

GIỚI THIỆU VĂN BẢN

THÔNG TƯ HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH ĐIỀU LỆ VỀ SÁNG KIẾN CẢI TIẾN KỸ THUẬT, HỢP LÝ HÓA SẢN XUẤT VÀ SÁNG CHẾ ⁽¹⁾

N NGÀY 23-01-1981 Hội đồng Chính phủ đã ra Nghị định số 31 - CP ban hành Điều lệ về sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất và sáng chế.

Căn cứ vào điều 4 của Nghị định và điều 57 của Điều lệ. Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước giải thích, quy định cụ thể và hướng dẫn thực hành Điều lệ này như sau:

QUY ĐỊNH CHUNG

1. Theo quy định của Điều lệ về sáng kiến cải tiến kỹ thuật - hợp lý hóa sản xuất và sáng chế (sau đây gọi tắt là Điều lệ) một giải pháp kỹ thuật hoặc giải pháp tổ chức sản xuất được công nhận là sáng kiến hay một giải pháp kỹ thuật được công nhận là sáng chế phải nêu ra được phương tiện, hoặc cách thức chủ yếu để giải quyết một nhiệm vụ bất kỳ, phù hợp với mục đích và nội dung của sáng kiến hay đối tượng của sáng chế.

Không công nhận là giải pháp khi chỉ nêu ra một nhiệm vụ cần giải quyết hoặc một mục tiêu, một ý đồ cần đạt được.

2. Tác giả sáng kiến hay sáng chế là người đã tạo ra sáng kiến hay sáng chế bằng chính lao động sáng tạo của mình. Nếu sáng kiến hay sáng chế do nhiều người cùng tạo ra thì những người này được công nhận là đồng tác giả của sáng kiến hay sáng chế đó.

Không thừa nhận là đồng tác giả những người chỉ giúp đỡ tác giả về mặt kỹ thuật trong quá trình tạo ra sáng kiến hay sáng chế, thí dụ: chuẩn bị bản vẽ, tính toán, trình bày tư liệu, tiến hành kiểm tra, thí nghiệm, chế tạo mô hình vật mẫu...

Tác giả nhận Giấy chứng nhận sáng kiến hay Bằng tác giả sáng chế được hưởng mọi quyền lợi và ưu đãi do Điều lệ quy định.

3. Cơ quan, đơn vị nêu trong Điều lệ này là các tổ chức cơ sở có tư cách pháp nhân bao gồm:

— Các tổ chức cơ sở của Nhà nước (nhà máy, xí nghiệp; công ty; công trường; nông trường; lâm trường; viện nghiên cứu, thiết kế trường học; bệnh viện; cơ quan quản lý nhà nước trực thuộc Ủy ban nhà nước; đơn vị quân đội v.v...)

— Các đơn vị kinh tế tập thể xã hội chủ nghĩa (hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp, hợp tác xã thủ công nghiệp v.v...)

— Các xí nghiệp công tư hợp doanh.

4. Ngoại kiều làm việc và sinh sống ở Việt Nam là tác giả của các sáng kiến hay sáng chế cũng như những người thừa kế hợp pháp của họ được hưởng các quyền lợi quy định trong Điều lệ như công dân Việt Nam.

CHƯƠNG I

SÁNG KIẾN CẢI TIẾN KỸ THUẬT - HỢP LÝ HÓA SẢN XUẤT

I. KHÁI NIỆM

1. Một giải pháp kỹ thuật hoặc giải pháp tổ chức sản xuất được công nhận là sáng kiến, phải đáp ứng một trong những nội dung đã được quy định ở điểm 2, điều 1 và phải thỏa mãn đầy đủ các tiêu chuẩn nêu trong các điều 2, 3 và 4 của Điều lệ.

Nội dung của sáng kiến không chỉ là những giải pháp để cải tiến hoặc hoàn thiện những đối tượng đã biết, mà còn bao gồm cả những

1. Số 361/SCPM ngày 31-3-1981.

giải pháp này sinh trong quá trình tạo ra các đối tượng mới (ví dụ trong quá trình tạo mới các máy móc, thiết bị, trang thiết bị công nghệ, kiểm tra... sản phẩm, nguyên vật liệu, quy trình công nghệ, phương pháp tổ chức sản xuất v.v...) so với trình độ kỹ thuật và tổ chức sản xuất của cơ quan đơn vị.

Không công nhận là sáng kiến những giải pháp làm giảm các chỉ tiêu chất lượng của sản phẩm (tính năng, độ bền, độ tin cậy, độ chính xác...) cũng như các chỉ tiêu, kinh tế kỹ thuật khác mà cơ quan đơn vị đã đạt được trừ trường hợp đặc biệt khi được phép của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của nhà nước).

3. Hiệu quả có thể tính ra được bằng tiền hoặc có thể không tính ra được bằng tiền (ví dụ tăng an toàn lao động, cải thiện môi trường sống v.v...).

4. Những giải pháp của cán bộ kỹ thuật hoặc cán bộ quản lý đề xuất trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao (quy định ở điều 5 của Điều lệ) là những giải pháp có liên quan đến công tác thiết kế, công nghệ nghiên cứu, thiết kế thử nghiệm khoa học-kỹ thuật, tổ chức quản lý sản xuất... mà người đó có trách nhiệm giải quyết, chỉ được công nhận là sáng kiến khi giải pháp đó có giá trị kinh tế-kỹ thuật lớn, có khả năng áp dụng rộng rãi, thể hiện ở các mặt sau:

- Giải pháp phải có tính mới so với trình độ kỹ thuật hoặc trình độ tổ chức sản xuất trong toàn ngành.

- Giải pháp phải giải quyết được những nhiệm vụ kinh tế, kỹ thuật quan trọng hoặc có thể áp dụng được rộng rãi trong toàn ngành toàn địa phương và mang lại hiệu quả lớn.

5. Những giải pháp của cán bộ kỹ thuật, cán bộ quản lý không liên quan, tới nhiệm vụ được giao vẫn được công nhận là sáng kiến và hưởng quyền lợi theo quy định chung.

II. ĐĂNG KÝ, XÉT CÔNG NHẬN VÀ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

1. Thủ tục đăng ký sáng kiến:

1.1. Đơn đăng ký sáng kiến làm theo mẫu quy định trong phụ lục 1 kèm theo thông tư này, trong đó phải mô tả đầy đủ, rõ ràng, bản chất của giải pháp; khi cần thiết phải kèm theo bản vẽ, sơ đồ, các bản tính toán... để căn cứ vào đó cơ quan, đơn vị nhận đăng ký có thể áp dụng được.

1.2. Đơn đăng ký sáng kiến có thể viết tay hoặc đánh máy, không được tẩy xóa và mỗi đơn chỉ dùng cho một giải pháp.

1.3. Đơn đăng ký sáng kiến do tác giả làm. Trong trường hợp đặc biệt, theo yêu cầu của tác giả cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giúp đỡ tác giả làm đơn đăng ký sáng kiến.

1.4. Đơn đăng ký sáng kiến được nộp cho cơ quan, đơn vị nơi tác giả làm việc. Nếu nội dung của giải pháp không liên quan đến nhiệm vụ sản xuất, công tác của cơ quan, đơn vị nơi tác giả làm việc hoặc tác giả không làm việc ở một cơ quan đơn vị nào thì tác giả có thể nộp đơn đăng ký sáng kiến cho một cơ quan, đơn vị bất kỳ có khả năng áp dụng giải pháp của mình.

1.5. Khi nhận đơn đăng ký sáng kiến, cơ quan đơn vị phải ghi nhận vào sổ đăng ký sáng kiến theo mẫu quy định trong phụ lục 2 và trao cho người nộp đơn Giấy biên nhận theo mẫu quy định trong phụ lục 3 kèm theo thông tư này.

1.6. Trước khi có quyết định công nhận giải pháp là, sáng kiến, tác giả có thể bổ sung hoặc sửa đổi phần mô tả hoặc các bản vẽ, sơ đồ, bản tính toán nhưng không được làm thay đổi bản chất của giải pháp. Trường hợp những bổ sung hoặc sửa đổi làm thay đổi bản chất của giải pháp thì tác giả phải làm đơn đăng ký sáng kiến mới.

1.7. Đối với những giải pháp sau khi đã áp dụng mới phát hiện có khả năng công nhận là sáng kiến thì tác giả phải làm và nộp đơn đăng ký sáng kiến theo đúng những thủ tục nêu trên và được ưu tiên xét công nhận sáng kiến đó kể từ ngày bắt đầu áp dụng.

2. Xét công nhận sáng kiến

2.1. Trong thời hạn một tháng kể từ ngày nhận đơn đăng ký sáng kiến hoặc kể từ ngày kết thúc việc thực nghiệm, áp dụng thử theo quy định ở điểm 3 điều 7 của Điều lệ, cơ quan, đơn vị phải xét và quyết định công nhận hoặc không công nhận giải pháp là sáng kiến.

2.2. Cán bộ (hoặc bộ phận) quản lý sáng kiến - sáng chế của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đánh giá hoặc tổ chức đánh giá giải pháp nêu trong đơn đăng ký sáng kiến theo nội dung và các tiêu chuẩn của một sáng kiến đã được quy định trong Điều lệ, chuẩn bị hồ sơ xét công nhận sáng kiến, bao gồm:

- Đơn đăng ký sáng kiến của tác giả.

- Bản kết luận về giải pháp đăng ký sáng kiến theo mẫu quy định trong phụ lục 4 kèm theo thông tư này.

Trên cơ sở hồ sơ đã được chuẩn bị, thủ trưởng cơ quan đơn vị xét và quyết định công nhận hoặc không công nhận giải pháp đã đăng ký là sáng kiến.

Đối với những giải pháp có nội dung phức tạp, có những vấn đề về học thuật sâu v.v... mà hồ sơ đề xét công nhận sáng kiến chưa đủ căn cứ chắc chắn cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra quyết định thì phải đưa ra Hội đồng sáng kiến - sáng chế của cơ quan, đơn vị để xem xét và kết luận. Trong trường hợp này hội đồng có thể mời các chuyên gia chuyên môn, nghiệp vụ, quản lý có liên quan (trong và ngoài đơn vị) tham gia và tác giả phải trực tiếp trình bày bảo vệ giải pháp của mình.

Trên cơ sở biên bản và kết luận (bao gồm cả ý kiến của các chuyên gia được mời) thủ trưởng cơ quan, đơn vị xét và ra quyết định.

2.3. Khi cơ quan, đơn vị không công nhận một giải pháp đã đăng ký là sáng kiến vì lý do chưa có nhu cầu và điều kiện để áp dụng (quy định ở điều 3 của Điều lệ) thì tác giả có thể đăng ký giải pháp đó ở một cơ quan, đơn vị khác. Nếu tác giả không đăng ký ở một cơ quan, đơn vị nào khác thì khi có nhu cầu và điều kiện áp dụng, cơ quan đơn vị phải ưu tiên công nhận giải pháp đó là sáng kiến, ngay ưu tiên được tính từ khi tác giả nộp đơn đăng ký.

2.4. Trong những trường hợp dưới đây, trước khi ra quyết định công nhận sáng kiến, phải có ý kiến nhất trí của cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền (theo phân cấp của thủ trưởng bộ, cơ quan ngang bộ, chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương):

- Những giải pháp của cán bộ kỹ thuật, cán bộ quản lý như quy định ở điều 5 của Điều lệ.

- Những giải pháp của cán bộ lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

3. Cấp giấy chứng nhận sáng kiến

3.1. Ngay sau khi quyết định công nhận sáng kiến, thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải cấp cho tác giả một giấy chứng nhận sáng kiến theo mẫu quy định trong phụ lục 5 kèm theo thông tư này và thông báo sáng kiến đó trong cơ quan, đơn vị.

3.2. Cán bộ, công nhân, viên trong đơn vị và những người ngoài đơn vị có liên quan có quyền đề nghị hủy bỏ quyết định công nhận một giải pháp là sáng kiến vì lý do vi phạm các quy định của Điều lệ và pháp luật hiện hành.

Đề nghị phải được viết thành văn bản có nêu lý do rõ ràng và có họ tên, địa chỉ người đề nghị, gửi cho thủ trưởng cơ quan đơn vị có quyền quyết định công nhận sáng kiến đó.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xem xét và có thể quyết định hủy bỏ Giấy chứng nhận sáng kiến đã cấp.

Chương 11

SÁNG CHẾ

I. KHÁI NIỆM

1. Một giải pháp kỹ thuật mới tìm ra được công nhận là sáng chế phải nhằm vào một trong những đối tượng sau đây:

1.1. Cơ cấu: Là chi tiết hoặc tập hợp nhiều chi tiết liên kết với nhau, và có sự thống nhất giữa cơ cấu và chức năng của nó. Thí dụ: máy móc, thiết bị, dụng cụ, sản phẩm tiêu dùng, phương tiện giao thông vận tải, thông tin liên lạc, kết cấu xây dựng...

1.2. Phương pháp: là trình tự (quy trình) thực hiện những thao tác, nguyên công, công đoạn có quan hệ tương hỗ với nhau để đạt được một mục đích xác định.

Thí dụ: Quy trình công nghệ chế tạo sản phẩm; phương pháp thăm dò, khai thác; phương pháp thi công; phương pháp đo lường, kiểm tra, thí nghiệm; phương pháp phòng bệnh, chẩn đoán bệnh và chữa bệnh...

1.3. Chất: Là tập hợp các phần tử có quan hệ tương hỗ với nhau và khi sử dụng cho một hiệu quả tốt.

Chất được đặc trưng bởi sự hiện diện, tỷ lệ và trạng thái của các phần tử tạo thành và quan hệ giữa chúng.

Thí dụ: Nguyên liệu để sản xuất các sản phẩm, xây dựng công trình; thuốc trừ sâu, phân bón, các loại dược phẩm, mỹ phẩm, thức ăn, đồ uống, gia vị...

1.4. Việc sử dụng những cơ cấu, phương pháp hay chất đã biết theo một chức năng mới để giải quyết một nhiệm vụ mà trước đó chưa được đặt ra và mang lại một lợi ích mới cũng được công nhận là sáng chế.

2. Giải pháp kỹ thuật là giải pháp có khả năng thực hiện lặp lại ở nhiều nơi bởi nhiều người khác nhau và cho những kết quả như nhau.

3. Không công nhận là giải pháp kỹ thuật:

- Các phương pháp và hệ thống quản lý kinh tế;

- Các phương pháp và hệ thống giáo dục, giảng dạy, đào tạo, các hệ thống ngữ pháp của ngôn ngữ;

tr - Các đề án và sơ đồ quy hoạch các công trình xây dựng, các đề án quy hoạch và phân vùng lãnh thổ;

- Các nguyên lý khoa học;

- Các giải pháp chỉ đề cập đến hình dáng bên ngoài của sản phẩm;

- Các ký hiệu, biểu đồ và các dấu hiệu tượng trưng.

4. Sáng chế phải là một giải pháp kỹ thuật có tính mới, có trình độ sáng tạo, có khả năng áp dụng và mang lại lợi ích kinh tế - xã hội.

4.1: Giải pháp kỹ thuật được công nhận là có tính mới nếu trước ngày nộp đơn đăng ký sáng chế giải pháp đó:

- Chưa được công bố ở trong hoặc ngoài nước dưới mọi hình thức (ấn phẩm, báo cáo khoa học kỹ thuật, trưng bày triển lãm ...) tới mức căn cứ vào đó có thể thực hiện được;

- Chưa được sử dụng công khai ở trong và ngoài nước;

- Không trùng với một giải pháp tương tự đã đăng ký trước.

4.2: Giải pháp kỹ thuật được công nhận là có trình độ sáng tạo nếu căn cứ vào trình độ kỹ thuật trong và ngoài nước cho tới ngày ưu tiên của đơn đăng ký giải pháp đó, không là hiển nhiên đối với các chuyên gia trong lĩnh vực đó.

Giải pháp có trình độ sáng tạo thường không được tạo ra một cách hiển nhiên do một chuyên gia có trình độ trung bình áp dụng các giải pháp đã biết.

4.3: Giải pháp kỹ thuật được công nhận là có khả năng áp dụng nếu căn cứ vào bản chất của giải pháp đã được mô tả trong đơn đăng ký sáng chế có thể thực hiện hoặc áp dụng được giải pháp đó trong điều kiện kỹ thuật hiện tại hoặc trong tương lai khi có những điều kiện kỹ thuật cần thiết.

4.4. Giải pháp kỹ thuật được công nhận là có lợi ích kinh tế - xã hội nếu thông qua việc áp dụng giải pháp đó xã hội thu được hiệu quả mới hoặc hiệu quả cao hơn so với trình độ kỹ thuật hiện tại. Ví dụ nâng cao năng suất lao động, chất lượng sản phẩm; tiết kiệm nguyên nhiên, vật liệu; tạo ra sản phẩm mới...; cải thiện điều kiện sống, làm việc; nâng cao an toàn lao động v.v...

II. BẢO HỘ SÁNG CHẾ

1. Các hình thức bảo hộ sáng chế:

1.1: Nhà nước bảo hộ sáng chế dưới hai hình thức: Bằng tác giả sáng chế và Bằng sáng chế độc quyền.

Tác giả hoặc người thừa kế hợp pháp của tác giả có thể lựa chọn một trong hai hình thức bảo hộ nói trên cho sáng chế của mình.

Trường hợp nhận bằng tác giả sáng chế: Tác giả trao quyền sử dụng sáng chế của mình cho Nhà nước và được Nhà nước đảm bảo quyền tác giả cũng như những quyền lợi, ưu đãi khác, đặc biệt là quyền được khen thưởng khi có cơ quan, đơn vị áp dụng sáng chế đó.

Trường hợp nhận bằng sáng chế độc quyền Nhà nước đảm bảo quyền tác giả sáng chế cũng như quyền độc quyền sử dụng sáng chế của chủ sáng chế và chủ sáng chế có nghĩa vụ nộp lệ phí sáng chế hàng năm theo quy định trong thông tư về tài chính và trả thưởng của Liên bộ Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước và Bộ tài chính ban hành.

1.2 Người có Bằng sáng chế độc quyền muốn đòi lấy Bằng tác giả sáng chế phải nộp đơn xin đòi bằng cho Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước. Quyết định đòi bằng được công bố trong «Thông báo sáng chế» do Ủy ban KH và KT Nhà nước xuất bản.

2. Khối lượng bảo hộ sáng chế được xác định bằng công thức sáng chế. Công thức sáng chế là tập hợp những dấu hiệu cơ bản của sáng chế cần và đủ để thể hiện bản chất của sáng chế và phân biệt sáng chế với những giải pháp kỹ thuật đã biết. Công thức sáng chế do tác giả xác lập. Trường hợp không thống nhất với công thức sáng chế do tác giả xác lập, Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước xác lập công thức sáng chế mới và khối lượng bảo hộ sáng chế sẽ được xác định theo công thức sáng chế này.

3. Thời hạn có hiệu lực của Bằng tác giả sáng chế và Bằng sáng chế độc quyền là 15 năm kể từ ngày đăng ký sáng chế và không được gia hạn. Trong thời hạn đó quyền sử dụng sáng chế của Nhà nước cũng như quyền lợi của tác giả đối với sáng chế được cấp Bằng tác giả sáng chế và quyền độc quyền sử dụng sáng chế của chủ sáng chế được pháp luật đảm bảo. Hết thời hạn có hiệu lực mọi người đều có quyền sử dụng sáng chế đó.

4. Việc bảo hộ sáng chế ở nước ngoài và việc mua bán trao đổi quyền sử dụng sáng chế với các cá nhân hoặc tổ chức nước ngoài được quy định trong một thông tư riêng của Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước.

III. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ SÁNG CHẾ

1. Làm đơn đăng ký sáng chế;

1.1. Đơn đăng ký sáng chế bao gồm:

1.1.1. Tờ khai xin cấp bằng tác giả sáng chế hoặc bằng sáng chế độc quyền (3 bản).

1.1.2. Bản mô tả sáng chế kèm theo công thức sáng chế (3 bản).

1.1.3. Các bản vẽ sơ đồ, bản tính toán... nếu cần thiết để làm rõ bản chất của sáng chế (3 bản).

1.1.4. Các tài liệu khác (mỗi thứ 1 bản):

— Kết luận của cơ quan, đơn vị về tính mới, trình độ sáng tạo, khả năng áp dụng và lợi ích của sáng chế là sáng chế công vụ.

— Giấy chứng nhận phần đóng góp của từng động tác giả nếu là sáng chế của một tập thể tác giả.

— Giấy chứng nhận quyền thừa kế của cơ quan có thẩm quyền theo pháp luật hiện hành nếu người nộp đơn không phải là tác giả.

— Chứng từ nộp lệ phí đăng ký sáng chế nếu là đơn xin cấp bằng sáng chế độc quyền.

— Giấy ủy nhiệm quyền đại diện cho phòng thương mại nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam nếu là sáng chế của người nước ngoài.

— Đơn yêu cầu được hưởng quyền ưu tiên theo các hiệp ước quốc tế mà Việt Nam tham gia và bản sao đơn đăng ký sáng chế đã nộp ở nước đầu tiên nếu là sáng chế của người nước ngoài.

1.2. Những yêu cầu đối với đơn đăng ký sáng chế:

— Mỗi đơn đăng ký sáng chế chỉ được sử dụng cho một sáng chế. Cho phép gộp chung vào một đơn hai hay nhiều sáng chế có các đối tượng khác nhau (cơ cấu, phương pháp hay chất) nếu chúng cùng phục vụ một mục đích thống nhất và cho tới ngày nộp đơn đăng ký sáng chế chỉ có thể sử dụng chung với nhau.

— Đơn đăng ký sáng chế phải làm bằng tiếng Việt Nam trên khổ giấy A4 theo TCVN (297 × 210mm). Đơn có thể đánh máy, in hoặc viết tay nhưng phải rõ ràng, không tẩy xóa vì chỉ sử dụng trên một mặt giấy theo chiều dọc.

— Các thuật ngữ, ký hiệu sử dụng trong đơn phải thống nhất và là những thuật ngữ, ký hiệu thông dụng. Phải sử dụng đơn vị đo lường quốc tế.

— Bản mô tả sáng chế và các bản vẽ, sơ đồ, bản tính toán nếu được trình bày trên nhiều tờ thì phải ghi số thứ tự các tờ và có chữ ký của người nộp đơn.

Khoảng cách lề của các tờ như sau: lề trái 25 mm, các lề khác 20 mm và không được đóng khung theo các lề.

1.3 Quy định về trình bày tờ khai xin cấp Bằng tác giả sáng chế hoặc bằng sáng chế độc quyền.

— Nếu người làm đơn là tác giả, người thừa kế của tác giả hoặc tác giả sáng chế công vụ khi cơ quan, đơn vị không làm đơn đăng ký sáng chế theo thời hạn quy định (điểm 2 điều 27) thì tờ khai xin cấp Bằng làm theo mẫu quy định trong phụ lục 6a kèm theo thông tư này.

— Nếu người làm đơn là cơ quan đơn vị có sáng chế công vụ thì tờ khai xin cấp Bằng tác giả sáng chế làm theo mẫu quy định trong phụ lục 6b kèm theo thông tư này.

— Nếu người làm đơn là Phòng thương mại nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đại diện cho người nước ngoài thì tờ khai xin cấp Bằng làm theo phụ lục 6c kèm theo thông tư này.

1.4. Quy định về trình bày bản mô tả sáng chế.

Nội dung bản mô tả sáng chế gồm:

1.4.1. Tên sáng chế: phải ghi ngắn, gọn, rõ ràng, phù hợp với bản chất của sáng chế và trùng với tên sáng chế nêu trong tờ khai xin cấp Bằng.

1.4.2. Lĩnh vực kỹ thuật được đề cập: Nêu rõ sáng chế thuộc về lĩnh vực kỹ thuật nào và những phạm vi có thể sử dụng sáng chế một cách thích hợp nhất.

1.4.3. Những giải pháp kỹ thuật đã biết: Nêu đặc trưng của một số giải pháp kỹ thuật gần nhất đã biết và chỉ dẫn nguồn thông tin đồng thời nêu rõ những nhược điểm của chúng: những nhược điểm này sẽ được sáng chế khắc phục từng phần hoặc toàn bộ.

1.4.4. Bản chất của sáng chế: Bắt đầu bằng việc nêu ra nhiệm vụ mà sáng chế giải quyết hoặc mục đích của sáng chế. Tiếp đó là phần mô tả sáng chế được trình bày đầy đủ rõ ràng tới mức có thể xác định được bản chất của sáng chế và thực hiện được sáng chế đó. Khi cần hình vẽ, sơ đồ để làm rõ bản chất của sáng chế thì phải có danh mục các hình vẽ và giải thích ngắn gọn mỗi hình.

— Nếu đối tượng của sáng chế là cơ cấu thì phải mô tả cơ cấu đó trong trạng thái tĩnh sau đó mô tả trong trạng thái hoạt động.

— Nếu đối tượng của sáng chế là phương pháp thì phải mô tả trình tự các thao tác, công đoạn, kể cả những thông số kỹ thuật cần thiết như nhiệt độ, áp suất, thời gian, chất xúc tác... để thực hiện phương pháp đó.

— Nếu đối tượng của sáng chế là chất thì phải mô tả những đặc trưng cơ bản của chất, liệt kê các phần tử tạo thành, nêu rõ tỷ lệ giới hạn phần trăm (từ đến) của các phần tử đó trong chất và trạng thái vật lý, chất lượng của các phần tử trước khi tham gia tạo thành chất.

— Nếu đối tượng của sáng chế là việc sử dụng các cơ cấu, phương pháp hay chất đã biết theo một chức năng mới thì phải nêu rõ giải

pháp đã biết với chức năng ban đầu của nó, sau đó, chỉ rõ chức năng mới của giải pháp và những lợi ích mới có thể thu được.

— Nếu sáng chế gồm hai hay nhiều đối tượng khác nhau thì cần mô tả tỉ mỉ từng đối tượng và nêu rõ lý do các đối tượng đó chỉ có thể sử dụng chung với nhau.

1.4.5. Các ví dụ về sử dụng sáng chế.

Nêu một số ví dụ về hình thức sử dụng sáng chế thích hợp nhất và những khả năng sử dụng đặc biệt cũng như những ưu thế nổi bật của sáng chế.

1.4.6. Những lợi ích có thể đạt được: Nêu rõ những hiệu quả mới hoặc hiệu quả cao hơn về kinh tế xã hội của sáng chế so với những giải pháp kỹ thuật tiên bộ nhất hiện có trong lĩnh vực kỹ thuật mà sáng chế đề cập. Những hiệu quả đó phải được chứng minh bằng những số liệu của kết quả thử nghiệm trong sản xuất, trong phòng thí nghiệm hoặc bằng những số liệu tính toán, phân tích khoa học khi thực hiện mục đích của sáng chế.

1.4.7. Công thức sáng chế: Khi xác lập công thức sáng chế phải dựa hoàn toàn vào phần mô tả sáng chế. Công thức sáng chế bắt đầu bằng tên sáng chế (như đã ghi trong tờ khai xin cấp Bằng) tiếp đó là phần thể hiện ngắn gọn bản chất của sáng chế bằng những dấu hiệu cơ bản của nó. Những dấu hiệu cơ bản của sáng chế là những dấu hiệu cần và đủ để phân biệt sáng chế với những giải pháp kỹ thuật đã biết và thiếu một trong những dấu hiệu đó thì không thể đạt được mục đích của sáng chế.

1.5. Quy định về trình bày các bản vẽ.

— Các bản vẽ, sơ đồ phải trình bày thành những tờ riêng, không được thể hiện trong bản mô tả sáng chế. Các chỉ dẫn ghi trong bản vẽ phải thống nhất với các chỉ dẫn nêu trong mô tả sáng chế.

— Trên bản vẽ không được ghi các chú thích, diễn giải trừ trường hợp cần thiết để làm rõ hình vẽ nhưng phải ngắn gọn như: « Mặt cắt », « Đóng », « Mở », « Đầu vào », « Đầu ra »...

— Có thể trình bày nhiều hình vẽ trên một tờ giấy. Nếu một hình vẽ được thể hiện trên nhiều tờ thì phải có bản vẽ tổng hợp. Không ghi kích thước cụ thể trên bản vẽ trừ trường hợp những kích thước đó thể hiện bản chất của sáng chế.

— Phương pháp trình bày bản vẽ được thực hiện theo những quy định về vẽ kỹ thuật hiện hành.

— Có thể dùng ảnh để làm rõ bản chất của sáng chế nhưng không được thay thế cho bản vẽ khi cần phải có những bản vẽ đó.

2. Đơn đăng ký sáng chế.

2.1. Đơn đăng ký sáng chế nộp cho Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước theo địa chỉ dưới đây:

ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

39 Trần Hưng Đạo

Hà Nội — Việt Nam

2.2. Đơn có thể nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện. Trường hợp nộp đơn qua bưu điện thì phải theo hình thức thư bảo đảm và phải ghi trên phong bì « Đơn đăng ký sáng chế ». Người nộp đơn phải giữ biên lai thư bảo đảm để làm chứng từ khi có tranh cãi về việc nộp đơn hoặc xác định quyền ưu tiên của đơn.

3. Nhận đơn đăng ký sáng chế.

Sau khi nhận đơn đăng ký sáng chế, Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước trao cho người nộp đơn một giấy biên nhận đơn đăng ký sáng chế.

IV. XÉT NGHIỆM, CẤP BẰNG VÀ CÔNG BỐ SÁNG CHẾ

1. Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước tổ chức thực hiện các công việc liên quan đến Xét nghiệm sơ bộ, xét nghiệm kỹ thuật, cấp Bằng và công bố sáng chế theo các quy định chung của Điều lệ.

2. Bộ nông nghiệp phối hợp với Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước quy định thủ tục đăng ký, xét nghiệm, cấp Bằng và công bố sáng chế về giống cây, con gia súc mới trong một thông tư liên bộ riêng. Các công việc xét nghiệm, cấp Bằng và công bố sẽ thực hiện theo quy định của thông tư liên bộ đó.

3. Bộ quốc phòng, Bộ nội vụ phối hợp với Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước quy định thủ tục đăng ký, xét nghiệm và cấp Bằng, công bố sáng chế cho các sáng chế bí mật trong một thông tư liên bộ riêng. Các công việc xét nghiệm, cấp Bằng và công bố cho sáng chế bí mật sẽ thực hiện theo thông tư liên bộ đó.

Chương III

ÁP DỤNG VÀ KHEN THƯỞNG SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ

I. ÁP DỤNG SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ

1. Trách nhiệm và nghĩa vụ đối với việc áp dụng sáng kiến, sáng chế.

1. Đối với những sáng kiến do cơ quan đơn vị cấp giấy chứng nhận sáng kiến hoặc những

sáng chế mà cơ quan, đơn vị được cấp giấy chứng nhận sáng chế công vụ, cơ quan đơn vị có trách nhiệm tổ chức áp dụng kịp thời và có hiệu quả nhất sáng kiến hay sáng chế đó theo đúng mức độ yêu cầu của sản xuất, công tác. Trường hợp này cơ quan, đơn vị được coi là cơ quan đơn vị áp dụng đầu tiên sáng kiến hay sáng chế và có nghĩa vụ trả thưởng cho tác giả theo quy định của Điều lệ.

1.2. Đối với những sáng kiến đã được phổ biến, các cơ quan đơn vị tiến hành lựa chọn và tổ chức áp dụng có hiệu quả nhất vào sản xuất, công tác. Trường hợp này cơ quan đơn vị được coi là cơ quan, đơn vị áp dụng mở rộng sáng kiến và có nghĩa vụ trả thưởng bổ sung cho tác giả theo quy định của Điều lệ.

1.3. Đối với những sáng chế được cấp Bằng tác giả sáng chế và đang còn hiệu lực:

— Các cơ quan, đơn vị đều có quyền áp dụng sáng chế sau khi thông báo cho Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước và có nghĩa vụ trả thưởng hoặc thưởng bổ sung cho tác giả theo quy định của Điều lệ với tư cách là cơ quan, đơn vị áp dụng đầu tiên hay cơ quan, đơn vị áp dụng mở rộng tùy theo sự xác định của Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước.

— Các tổ chức hoặc cá nhân khác muốn áp dụng sáng chế phải được phép của Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước trên cơ sở một hợp đồng về sử dụng sáng chế ký với Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước.

Nếu là sáng chế công vụ thì tổ chức hoặc cá nhân nói trên sau khi được phép của Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước, ký hợp đồng về sử dụng sáng chế với cơ quan, đơn vị có sáng chế.

Trên cơ sở thực hiện hợp đồng về sử dụng sáng chế Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước hoặc cơ quan, đơn vị có sáng chế công vụ có trách nhiệm trả thưởng cho tác giả theo quy định trong Thông tư về tài chính và trả thưởng của Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước và Bộ tài chính.

1.4. Đối với những sáng chế được cấp Bằng sáng chế độc quyền và đang còn hiệu lực:

— Các cơ quan đơn vị có nhu cầu áp dụng sáng chế phải được phép của cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền trước khi ký hợp đồng về sử dụng sáng chế với chủ sáng chế.

— Các tổ chức hoặc cá nhân khác chỉ được áp dụng sáng chế trên cơ sở hợp đồng về sử dụng sáng chế ký với chủ sáng chế.

Hợp đồng về sử dụng sáng chế được cấp Bằng sáng chế độc quyền phải đăng ký tại Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước.

2. Tổ chức áp dụng sáng kiến, sáng chế.

2.1. Việc áp dụng sáng kiến, sáng chế trong

các cơ quan đơn vị được thực hiện theo chế độ kế hoạch hóa áp dụng kỹ thuật tiến bộ hiện hành.

2.2. Nếu việc áp dụng sáng kiến, sáng chế làm thay đổi các chỉ tiêu định mức kinh tế, kỹ thuật, các tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm hiện có, thì cơ quan đơn vị có trách nhiệm nghiên cứu ban hành hoặc kiến nghị, các cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền ban hành những chỉ tiêu, định mức tiêu chuẩn, qui trình, quy phạm mới.

Trường hợp sáng kiến hay sáng chế làm thay đổi định mức lao động thì cơ quan, đơn vị xét và quyết định thời gian chính thức áp dụng định mức lao động mới nhưng không quá 6 tháng kể từ ngày bắt đầu áp dụng. Khi xét căn cứ vào:

— Thời gian cần thiết để làm quen với kỹ thuật mới

— Khuyến khích người lao động tích cực áp dụng sáng kiến, sáng chế và hoàn thiện chúng.

2.3. Khi áp dụng sáng kiến, sáng chế vào sản xuất, công tác phải có quyết định của thủ trưởng cơ quan đơn vị. Đối với những sáng kiến có nội dung đơn giản và phạm vi tác động chỉ giới hạn trong một bộ phận của đơn vị thì thủ trưởng cơ quan đơn vị có thể phân cấp quyền quyết định áp dụng sáng kiến cho cán bộ lãnh đạo bộ phận đó.

Quyết định áp dụng sáng kiến, sáng chế làm theo mẫu quy định trong phụ lục 7 kèm theo Thông tư này và là cơ sở pháp lý của việc áp dụng và xét khen thưởng sáng kiến, sáng chế.

Quyết định áp dụng sáng chế phải gửi cho Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước để tiến hành thông báo việc áp dụng sáng chế đó

II. KHEN THƯỞNG SÁNG KIẾN - SÁNG CHẾ

1. Nguyên tắc khen thưởng

1.1. Mức khen thưởng được xác định trên cơ sở những lợi ích thực tế tính trong một năm đầu tiên áp dụng sáng kiến hoặc hai năm đầu tiên áp dụng sáng chế theo khối lượng các bộ phận đã áp dụng sáng kiến hay sáng chế đó. Trường hợp sáng kiến chỉ áp dụng dưới một năm hoặc sáng chế chỉ áp dụng dưới hai năm cũng như sáng kiến, sáng chế không được áp dụng liên tục trong thời gian nói trên thì phải lấy thời gian áp dụng thực tế để tìm lợi ích thụ được.

Khi tính lợi ích thực tế chỉ được tính những lợi ích trực tiếp thu được do việc áp dụng sáng kiến hay sáng chế. Những lợi ích gián tiếp, thí dụ những lợi ích nảy sinh do việc tiếp tục sử dụng lao động, nguyên vật liệu

tiền vốn... đã tiết kiệm được do áp dụng sáng kiến hay sáng chế, không được xem xét khi xác định mức thưởng.

Phương pháp tính lợi ích để làm căn cứ xét khen thưởng sáng kiến, sáng chế được quy định trong thông tư tài chính và trả thưởng của của Liên bộ Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước và Bộ tài chính.

1.2. Thời hạn trả thưởng.

Khen thưởng sáng kiến, sáng chế chỉ tiến hành sau khi sáng kiến hay sáng chế được chính thức áp dụng vào sản xuất, công tác.

Sau 3 tháng áp dụng sáng kiến hay sáng chế, cơ quan đơn vị, tính toán sơ bộ tiền làm lợi và trả thưởng trước cho tác giả.

Trong thời hạn hai tháng sau năm áp dụng đầu tiên, cơ quan đơn vị phải kết thúc việc trả thưởng cho tác giả sáng kiến hoặc trả thưởng năm đầu cho tác giả sáng chế.

Việc trả thưởng cho tác giả sáng chế trong năm áp dụng thứ hai được thực hiện như năm áp dụng đầu tiên và phải hoàn thành trong thời hạn hai tháng kể từ khi kết thúc năm áp dụng thứ hai.

1.3. Đối tượng được khen thưởng là tác giả, người hỗ trợ tác giả người tổ chức và áp dụng lần đầu sáng kiến hay sáng chế.

1.3.1. Tác giả sáng kiến hay sáng chế được khen thưởng là những tác giả nhận Giấy chứng nhận sáng kiến hoặc Bằng tác giả sáng chế (kể cả tác giả sáng chế công vụ).

1.3.2. Người hỗ trợ tác giả là những người trực tiếp tham gia vào các công việc dưới đây:

- Tính toán, lập bản vẽ, tiến hành thí nghiệm làm mô hình mẫu thử để thể hiện bản chất của giải pháp đăng ký sáng kiến hay sáng chế.

- Tìm kiếm tư liệu để xác định giá trị kinh tế - kỹ thuật của giải pháp.

- Tham gia làm đơn đăng ký sáng chế.

1.3.3. Những người tổ chức và áp dụng lần đầu sáng kiến hay sáng chế của cơ quan, đơn vị cũng như những người chủ động đề xuất và tham gia tổ chức áp dụng lần đầu những sáng kiến hay sáng chế của cơ quan đơn vị khác là những người trực tiếp tham gia vào các công việc dưới đây:

- Đề xuất và thực hiện những biện pháp tổ chức sản xuất để áp dụng thành công sáng kiến hay sáng chế.

- Thiết kế chế tạo và thiết kế công nghệ phục vụ cho việc áp dụng sáng kiến hay sáng chế, xác lập những hồ sơ kỹ thuật liên quan đến sáng kiến, sáng chế.

1.3.4. Những người nêu ở mục 1.3.2. và 1.3.3. có thể là công nhân, nhân viên, cán bộ kỹ thuật, cán bộ quản lý, cán bộ lãnh đạo ở trong hoặc

ngoài đơn vị được chỉ định hoặc yêu cầu tham gia các công việc nói trên để áp dụng từng sáng kiến hay sáng chế tại cơ quan, đơn vị.

2. Thủ tục xét và trả thưởng ở cơ quan đơn vị, áp dụng đầu tiên.

2.1. Sau 3 tháng áp dụng sáng kiến hay sáng chế, cán bộ (bộ phận) quản lý sáng kiến - sáng chế tính toán sơ bộ lợi ích thu được trong thời gian đó có sự xác nhận của kế toán trưởng đơn vị, dự kiến mức thưởng trước cho tác giả để thủ trưởng cơ quan đơn vị xét duyệt và ra quyết định trả thưởng cho tác giả.

2.2. Sau khi kết thúc năm áp dụng đầu tiên sáng kiến hay sáng chế, cán bộ (bộ phận) quản lý sáng kiến - sáng chế xác lập hồ sơ khen thưởng sáng kiến hay sáng chế bao gồm:

Quyết định áp dụng sáng kiến hay sáng chế của thủ trưởng cơ quan đơn vị.

- Bản tính toán tiền làm lợi hoặc bản mô tả những lợi ích thu được do việc áp dụng sáng kiến hay sáng chế có ý kiến xác nhận của cán bộ lãnh đạo các bộ phận áp dụng và kế toán trưởng đơn vị.

- Dự kiến mức khen thưởng cho tác giả, cho những người hỗ trợ tác giả và những người tổ chức áp dụng lần đầu sáng kiến hay sáng chế có sự nhất trí của trưởng phòng kỹ thuật hoặc một tổ chức quản lý kỹ thuật tương đương của cơ quan đơn vị.

Đối với những sáng kiến hay sáng chế có mức thưởng tới bậc 3, thủ trưởng cơ quan đơn vị căn cứ vào hồ sơ khen thưởng và tham khảo ý kiến của lãnh đạo tổ chức Công đoàn cơ sở xét và quyết định mức khen thưởng.

Đối với những sáng kiến hay sáng chế có mức thưởng từ bậc 4 trở lên hoặc những sáng kiến, sáng chế không tính được tiền làm lợi thì hồ sơ khen thưởng phải đưa ra Hội đồng sáng kiến sáng chế của cơ quan, đơn vị xem xét. Trên cơ sở kết luận và kiến nghị của Hội đồng sáng kiến - sáng chế, thủ trưởng cơ quan đơn vị xét và quyết định mức khen thưởng.

2.3. Thủ tục xét và trả thưởng cho sáng chế trong năm áp dụng thứ hai được tiến hành như trong năm áp dụng đầu tiên quy định ở điểm 2.1. và 2.2. nêu trên.

2.4. Khi xét quyết định mức thưởng cho tác giả, thủ trưởng cơ quan đơn vị phải đồng thời xét quyết định mức thưởng cho những người hỗ trợ tác giả, những người tổ chức và áp dụng lần đầu sáng kiến sáng chế.

2.5. Việc khen thưởng cho tác giả là cán bộ lãnh đạo cơ quan đơn vị phải do thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền xem xét và quyết định (theo phân cấp).

3. Phân cấp quyền hạn quyết định mức thưởng sáng kiến, sáng chế.

3.1. Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh và thành phố trực thuộc trung ương khi phân cấp quyết định mức thưởng sáng kiến, sáng chế cho các cơ quan, đơn vị và các cơ quan trực thuộc cần căn cứ vào:

— Cơ cấu của ngành bộ, địa phương và quy mô, vị trí của mỗi loại cơ quan, đơn vị... trong cơ cấu đó.

— Tính chất của từng loại cơ quan, đơn vị và cơ quan trực thuộc.

— Trình độ quản lý kinh tế-kỹ thuật và nghiệp vụ nói chung và trình độ quản lý công tác sáng kiến, sáng chế nói riêng của mỗi cấp và của cơ quan, đơn vị.

— v.v...

Việc phân cấp cần dựa trên nguyên tắc: hướng tới mở rộng quyền quyết định cho các cơ quan đơn vị trong phạm vi Điều lệ cho phép (tới bậc 6) và giữ cho cấp bộ, cơ quan ngang bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyền quyết định khen thưởng ở những mức cao nhất (ví dụ từ bậc 9 trở lên).

Quyết định phân cấp đó cần được thường xuyên xem xét, tổng kết, rút kinh nghiệm qua thực tế áp dụng và thay đổi trong từng thời kỳ cho phù hợp với sự phát triển của thực tiễn sản xuất, quản lý.

3.3. Khi mức thưởng sáng kiến, sáng chế vượt quá quyền hạn quyết định của thủ trưởng cơ quan đơn vị, thì thủ trưởng cơ quan đơn vị tiến hành khen thưởng cho tác giả trong phạm vi mức thưởng đã được phân cấp đồng thời gửi kiến nghị mức khen thưởng kèm theo hồ sơ khen thưởng lên cơ quan quản lý cấp trên để tiếp tục xem xét và quyết định.

3.4. Trong thời hạn nhiều nhất là hai tháng kể từ ngày nhận được đề nghị, bộ phận quản lý sáng kiến sáng chế của cấp có thẩm quyền đối với việc quyết định mức thưởng phải tiến hành thẩm tra và khi cần thiết đưa ra hội đồng sáng kiến-sáng chế (nếu có) hoặc tổ chức một hội nghị xét khen thưởng sáng kiến sáng chế để xem xét kết luận. Trên cơ sở đó, thủ trưởng cấp có thẩm quyền xét và quyết định mức khen thưởng đồng thời thông báo quyết định đó cho cơ quan đơn vị.

3.5. Khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp trên cơ quan đơn vị trả thưởng tiếp cho tác giả và khấu trừ số tiền đã trả thưởng trước.

4. Thưởng bổ sung cho tác giả sáng kiến, sáng chế.

4.1. Trong thời hạn 2 năm đối với sáng kiến và 5 năm đối với sáng chế từ ngày bắt đầu áp

dụng ở cơ quan đơn vị áp dụng đầu tiên, nếu sáng kiến được áp dụng mở rộng ở các cơ quan đơn vị trong phạm vi ngành hoặc địa phương và nếu sáng chế được áp dụng mở rộng ở các cơ quan đơn vị trong phạm vi cả nước thì cơ quan đơn vị áp dụng mở rộng có trách nhiệm báo cáo lợi ích thực tế thu được trong một năm áp dụng sáng kiến, sáng chế cho ngành hoặc địa phương chủ quản. Trên cơ sở đó, thủ trưởng bộ, cơ quan ngang bộ, chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh thành phố trực thuộc trung ương quyết định mức tiền thưởng bổ sung mà cơ quan đơn vị áp dụng mở rộng phải trả cho tác giả. Tiền thưởng bổ sung của mỗi cơ quan, đơn vị áp dụng mở rộng sáng kiến hay sáng chế không vượt quá 50% số tiền thưởng đã được quy định trong Điều lệ tương ứng với số tiền làm lợi trong một năm áp dụng sáng kiến hay sáng chế của cơ quan, đơn vị đã thu được.

Tổng số tiền thưởng bổ sung của các cơ quan đơn vị áp dụng mở rộng và của cơ quan đơn vị áp dụng đầu tiên trả cho tác giả không được vượt quá mức thưởng tối đa quy định ở điểm 2, điều 40 của Điều lệ.

4.2 Các cơ quan, đơn vị áp dụng mở rộng sáng kiến hay sáng chế trả tiền thưởng bổ sung cho tác giả thông qua cơ quan đơn vị áp dụng đầu tiên.

4.3 Để bảo đảm quyền lợi của tác giả, bộ ngành hoặc địa phương có trách nhiệm chỉ đạo việc áp dụng mở rộng sáng kiến; sáng chế và theo dõi, kiểm tra việc trả thưởng bổ sung cho tác giả.

Chương IV

TỔ CHỨC CHỈ ĐẠO HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN - SÁNG CHẾ

I. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ KHOA HỌC KỸ THUẬT ĐỐI VỚI VIỆC TỔ CHỨC CHỈ ĐẠO HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN - SÁNG CHẾ

1. Cơ quan quản lý khoa học kỹ thuật của bộ, ngành hoặc địa phương (các vụ kỹ thuật, các ban khoa học kỹ thuật...), có trách nhiệm giúp thủ trưởng bộ, cơ quan ngang bộ, chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức chỉ đạo và quản lý hoạt động sáng kiến sáng chế trong ngành hoặc địa phương.

Nhiệm vụ cụ thể quy định như sau:

— Nghiên cứu, soạn thảo và trình lãnh đạo ngành hoặc địa phương ban hành các thông tư,

chỉ thị, quy định nhằm hướng dẫn, chỉ đạo việc thực hiện các chính sách chế độ của Nhà nước liên quan đến hoạt động sáng kiến, sáng chế cho phù hợp với đặc điểm của ngành hoặc địa phương.

— Phối hợp với các tổ chức xã hội — đặc biệt là Công đoàn và Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh — xây dựng và thực hiện những biện pháp nhằm phát triển hoạt động sáng kiến — sáng chế trong ngành hoặc địa phương.

— Tổ chức công tác thông tin sáng kiến sáng chế và chỉ đạo việc áp dụng sáng kiến sáng chế một cách có kế hoạch trong các cơ quan đơn vị thuộc ngành hoặc địa phương.

— Thẩm tra và kiến nghị mức khen thưởng cho tác giả sáng kiến, sáng chế theo chế độ phân cấp quyết định mức thưởng; đề lãnh đạo ngành hoặc địa phương xét và quyết định.

— Thường xuyên kiểm tra hoạt động sáng kiến — sáng chế ở các cơ quan, đơn vị thuộc ngành hoặc địa phương và giúp lãnh đạo ngành hoặc địa phương giải quyết các khiếu nại liên quan đến sáng kiến sáng chế theo quy định của điều lệ.

— Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ và nâng cao trình độ cho cán bộ quản lý sáng kiến — sáng chế trong ngành hoặc địa phương.

— Thực hiện chế độ báo cáo thống kê hàng năm cho Tổng cục thống kê và Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước.

Đề thực hiện những nhiệm vụ nêu trên, bộ, ngành hoặc địa phương cần thành lập một bộ phận quản lý sáng kiến — sáng chế trong cơ quan quản lý khoa học — kỹ thuật, bố trí những cán bộ khoa học kỹ thuật có năng lực và được đào tạo nghiệp vụ để đảm nhiệm công tác này.

2. Phòng kỹ thuật hoặc một tổ chức quản lý, kỹ thuật tương đương của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giúp thủ trưởng tổ chức và quản lý toàn diện hoạt động sáng kiến — sáng chế trong cơ quan, đơn vị.

Nhiệm vụ cụ thể quy định như sau:

— Tổ chức thực hiện những chính sách chế độ của Nhà nước và các thông tư chỉ thị của ngành hoặc địa phương liên quan đến hoạt động sáng kiến — sáng chế, đặc biệt là thực hiện chức năng của cơ quan đơn vị trong việc quản lý toàn diện công tác sáng kiến (từ khâu đăng ký, xét công nhận, cấp giấy chứng nhận sáng kiến, tổ chức áp dụng, khen thưởng và phổ biến sáng kiến).

— Phối hợp với tổ chức công đoàn và đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh của đơn vị, thực hiện những biện pháp giáo dục, vận động quần chúng tích cực tham gia vào hoạt động sáng kiến — sáng chế, khuyến khích, hỗ trợ quần chúng tạo ra và áp dụng sáng kiến sáng chế và bảo đảm quyền lợi chính đáng của quần chúng trong hoạt động sáng kiến sáng chế.

— Thống kê, báo cáo tình hình hoạt động sáng kiến sáng chế lên cơ quan quản lý cấp trên theo chế độ quy định.

Đề thực hiện những nhiệm vụ nêu trên thủ trưởng cơ quan đơn vị cần bố trí cán bộ (hoặc bộ phận) chuyên trách công tác quản lý sáng kiến — sáng chế ở phòng kỹ thuật hoặc tổ chức quản lý kỹ thuật tương đương.

3. Các tổ chức quản lý kỹ thuật của liên hiệp xí nghiệp, công ty, tổng công ty, cục... hoặc của ty, sở... có trách nhiệm giúp thủ trưởng cấp tương ứng tổ chức, chỉ đạo hoạt động sáng kiến — sáng chế trong phạm vi quản lý của mình theo quy định và sự phân cấp của bộ, ngành hoặc địa phương.

II. HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN — SÁNG CHẾ

1. Hội đồng sáng kiến — sáng chế của cơ quan, đơn vị là hội đồng tư vấn giúp thủ trưởng đơn vị.

— Xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch và biện pháp nhằm đẩy mạnh hoạt động sáng kiến — sáng chế trong cơ quan, đơn vị.

— Xét công nhận sáng kiến và xét khen thưởng sáng kiến, sáng chế.

— Xét và giải quyết các khiếu nại liên quan đến sáng kiến, sáng chế.

2. Thành phần của hội đồng sáng kiến — sáng chế bao gồm:

— Đại diện ban lãnh đạo đơn vị (phụ trách công tác khoa học kỹ thuật): chủ tịch

— Đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở: phó chủ tịch.

— Đại diện Ban chấp hành Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh: Ủy viên

— Cán bộ phụ trách phòng kỹ thuật hoặc tổ chức quản lý kỹ thuật tương đương: Ủy viên

— Cán bộ phụ trách phòng tài vụ hoặc kế toán trưởng đơn vị: ủy viên

— Cán bộ hoặc phụ trách bộ phận quản lý sáng kiến — sáng chế các cơ quan đơn vị: ủy viên thường trực

Khi xét công nhận sáng kiến hoặc xét khen thưởng sáng kiến, sáng chế hội đồng có thể mời cán bộ phụ trách các bộ phận khác (phòng ban, phân xưởng...) hoặc các chuyên gia có liên quan đến sáng kiến, sáng chế đó tham dự.

3. Các cơ quan quản lý cấp trên, tùy theo tình hình cụ thể có thể thành lập hội đồng sáng kiến — sáng chế ở cấp tương ứng.

III. KẾ HOẠCH HÓA HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN — SÁNG CHẾ

1. Kế hoạch hóa hoạt động sáng kiến — sáng chế nhằm mục đích hướng nỗ lực sáng tạo của mọi người lao động vào việc giải quyết các

nhệm vụ trọng tâm và bức thiết của sản xuất, đời sống và quốc phòng, đảm bảo việc sử dụng kịp thời và rộng rãi các sáng kiến, sáng chế và đẩy mạnh sự phát triển của hoạt động sáng kiến sáng chế.

2. Kế hoạch hóa hoạt động sáng kiến - sáng chế phải dựa trên phương hướng phát triển khoa học kỹ thuật, phát triển kinh tế của các ngành, các cấp và của Nhà nước.

3. Kế hoạch hóa hoạt động sáng kiến - sáng chế bao gồm việc xây dựng và thực hiện:

- Kế hoạch đề tài hướng dẫn quần chúng tạo ra sáng kiến sáng chế.

- Kế hoạch áp dụng sáng kiến, sáng chế như là một bộ phận của kế hoạch áp dụng kỹ thuật tiến bộ.

- Kế hoạch các biện pháp phát triển hoạt động sáng kiến - sáng chế.

4. Cơ quan đơn vị có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch nói trên và báo cáo lên cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi tổng hợp.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ, ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương căn cứ vào điều lệ về sáng kiến cải tiến kỹ thuật - hợp lý hóa sản xuất và sáng chế của Hội đồng Chính phủ và thông tư hướng dẫn này mà ban hành những văn bản, quy định cụ thể việc thi

hành Điều lệ cho phù hợp với đặc điểm của ngành hoặc địa phương.

2. Việc khen thưởng những sáng kiến cải tiến nghiệp vụ công tác vẫn được thi hành theo Điều lệ khen thưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật - hợp lý hóa sản xuất, cải tiến nghiệp vụ công tác ban hành kèm theo Nghị định 20 CP ngày 8-2-1965 của Hội đồng Chính phủ.

3. Điều lệ về sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất và sáng chế có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của mọi người công dân, đến trách nhiệm và quyền hạn của các ngành các cấp trong hoạt động sáng tạo khoa học kỹ thuật, vì vậy Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước đề nghị các bộ, ngành, địa phương, các tổ chức xã hội, các cơ quan thông tin tuyên truyền tổ chức phổ biến rộng rãi điều lệ và Thông tư này trong tất cả các cơ quan xí nghiệp cũng như trong đông đảo quần chúng lao động để mọi người tích cực, tự giác chấp hành, góp phần đẩy mạnh hoạt động sáng kiến - sáng chế ở nước ta trong thời gian tới.

4. Thông tư này chỉ giải thích và hướng dẫn thi hành một số vấn đề cơ bản của Điều lệ. Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước sẽ ban hành hoặc phối hợp với các cơ quan có liên quan ban hành những thông tư giải thích hướng dẫn thi hành những vấn đề cụ thể khác của Điều lệ.

Trong quá trình nghiên cứu và thi hành Điều lệ, các ngành, các cấp cần phối hợp với Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước để bàn bạc và cùng giải quyết những vấn đề mắc mứu.

(Kèm theo thông tư này có 7 phụ lục. Tạp chí H Đ K H xin đăng 3 trong số 7 phụ lục đó).

25 năm nghiên cứu...

(Tiếp theo trang 5)

quyết lượng sản phẩm tổng hợp (các việc để làm ra sản phẩm cuối cùng). Toán học đã được ứng dụng trong việc lập dự báo kế hoạch dài hạn, cho việc giải quyết các bài toán có năng suất cao cho khâu vận tải ô tô, khâu vận chuyển bằng đường sắt, thống kê và mẫu kê vật tư v.v...

Trên đây là một số nét về quá trình lao động trên mặt trận khoa học và kỹ thuật của bộ khoa học kỹ thuật cũng như công nhân ngành than Việt Nam. Còn nhiều vấn đề cần phải được giải quyết trong chương trình nghiên cứu của ngành than trong kế hoạch 5 năm lần thứ III 1981 - 1985, mới đưa việc phát triển ngành than vững chắc hơn.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập — Tự do — Hạnh phúc

Số đăng ký	
Ngày đăng ký	

ĐƠN ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN

Kính gửi: Thủ trưởng
(Cơ quan, đơn vị)

Tôi/chúng tôi có tên dưới đây:

Họ tên tác giả/ Đồng tác giả	Nơi công tác (nơi ở)	Chức vụ	Trình độ văn hóa (chuyên môn)	Năm sinh

Đề nghị xét công nhận và áp dụng sáng kiến:
(Tên sáng kiến)

PHẦN MÔ TẢ SÁNG KIẾN

- Tình trạng kỹ thuật — sản xuất hiện tại:**
(Trình bày giải pháp đang áp dụng và những khuyết nhược điểm).
 - Nội dung của giải pháp mới:**
(Trình bày mục đích, bản chất của giải pháp).
 - Phạm vi có thể áp dụng:**
(Nêu rõ những lĩnh vực có khả năng áp dụng và kiến nghị những biện pháp đề áp dụng).
 - Hiệu quả kinh tế kỹ thuật có thể đạt được (Dự kiến):**
 - Tài liệu kèm theo gồm:**
 - Bản vẽ, sơ đồ (bản)
 - Bản tính toán (bản)
 - Các tài liệu khác (bản)
- Tôi (chúng tôi) xin cam đoan là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến trên.

Ngày . . . tháng . . . năm 19 . . .
Tác giả (đại diện đồng tác giả)
(Ký tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập — Tự do — Hạnh phúc

TỜ KHAI
XIN CẤP BẰNG TÁC GIẢ SÁNG CHẾ/
BẰNG SÁNG CHẾ ĐỘC QUYỀN

Kính gửi: Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước
 39 Trần Hưng Đạo Hà Nội — Việt Nam

Tôi/chúng tôi có tên dưới đây

Họ tên tác giả/ Đồng tác giả	Nơi công tác	Chức vụ nghề nghiệp	Trình độ		Nơi ở
			Văn hóa	Chuyên môn	
1	2	3	4	5	6

Đề nghị cấp Bằng tác giả sáng chế/ Bằng sáng chế độc quyền cho sáng chế:

(Tên sáng chế):

Sáng chế này đã được tạo ra: Không liên quan đến nhiệm vụ được giao, có liên quan đến nhiệm vụ được giao nhưng cơ quan đơn vị không làm đơn đăng ký sáng chế đúng thời hạn quy định (sáng chế công vụ).

Tôi/Chúng tôi xin cam đoan là tác giả/dồng tác giả người thừa kế hợp pháp của tác giả sáng chế nói trên.

Tài liệu kèm theo:

1. Bản mô tả sáng chế kèm theo công thức sáng chế gồm.....trang, 3 bản.
2. Bản vẽ, sơ đồ, bản tính toán, tổng số... hình vẽ, trên.... trang, 3 bản.
3. Kết luận về sáng chế của cơ quan đơn vị nếu là sáng chế công vụ, 1 bản.
4. Giấy chứng nhận phần đóng góp của từng đồng tác giả, nếu là sáng chế của một tập thể tác giả, 1 bản.
5. Giấy chứng nhận quyền thừa kế hợp pháp, nếu người nộp đơn không phải là tác giả, 1 bản.
6. Chứng từ nộp lệ phí đăng ký sáng chế, nếu là đơn xin cấp Bằng sáng chế độc quyền, 1 bản

Địa chỉ liên lạc:

Tác giả/Đại diện đồng tác giả.....

Địa chỉ

Ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/dồng tác giả
(Ký tên)

Ghi chú: *Ghạch bỏ những phần không thích hợp*

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

**TỜ KHAI XIN CẤP BẢNG TÁC GIẢ SÁNG CHẾ
CHO SÁNG CHẾ CÔNG VỤ**

Kính gửi: Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước
39 Trần Hưng Đạo Hà Nội — Việt Nam

Cơ quan, đơn vị:

(Tên đầy đủ, chính xác của cơ quan đơn vị):

(Địa chỉ:

(Địa chỉ trụ sở, hòm thư, điện báo, số điện thoại)

Đề nghị cấp Bảng tác giả sáng chế cho tác giả/Đồng tác giả có tên dưới đây:

Họ tên tác giả/ Đồng tác giả	Nơi công tác	Chức vụ nghề nghiệp	Trình độ		Nơi ở
			Văn hóa	Chuyên môn	
1	2	3	4	5	6

Là tác giả/Đồng tác giả của sáng chế:

(Tên sáng chế)

Sáng chế này được tạo ra khi thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao (sáng chế công vụ).

Đồng thời đề nghị cấp giấy chứng nhận sáng chế công vụ cho cơ quan đơn vị:

(Tên cơ quan đơn vị):

Tài liệu kèm theo:

1. Bản mô tả sáng chế kèm theo công thức sáng chế gồm... trang, 3 bản.
2. Bản vẽ, sơ đồ, bản tính toán, tổng số... hình vẽ, trên... trang, 3 bản.
3. Kết luận về sáng chế của cơ quan đơn vị, 1 bản.
4. Giấy chứng nhận phần đóng góp của từng đồng tác giả 1 bản.

Ngày.....tháng.....năm 198.....

Tác giả/Đồng tác giả
(Ký tên)

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)