

**QUY TRÌNH  
MUA SÁNG CHẾ, SÁNG KIẾN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 340/QĐ-SKH-CN ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng)*

**1. Mục đích**

Quy trình này quy định thống nhất trình tự, nội dung thực hiện và trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc giải quyết thủ tục hành chính “Mua sáng chế, sáng kiến” tại Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng.

**2. Phạm vi áp dụng**

Quy trình này áp dụng tại các phòng và cá nhân liên quan thuộc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng, gồm: Phòng Quản lý công nghệ (Lãnh đạo phòng và công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ), Lãnh đạo Sở phụ trách quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

**3. Tài liệu viện dẫn**

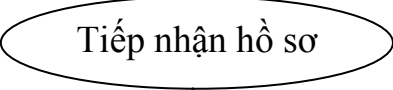
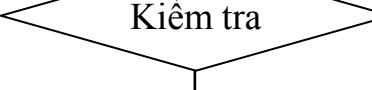
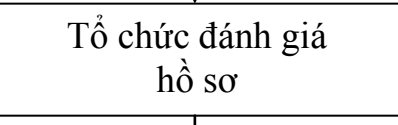
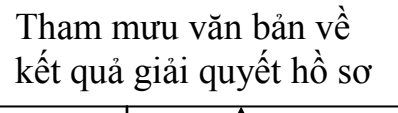
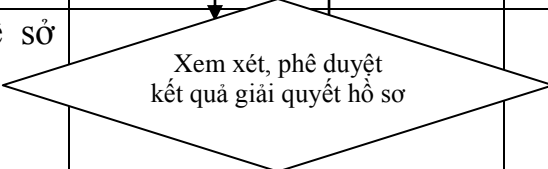
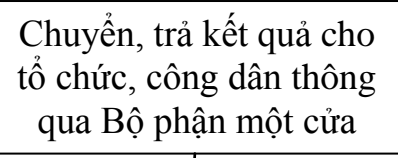
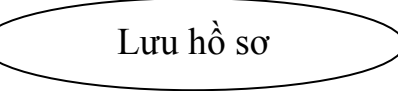
- Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.

**4. Định nghĩa và từ viết tắt**

- KH&CN: khoa học và công nghệ

**5. Nội dung**

- a) Lưu đồ

Tập thể, cá nhân	Trình tự thực hiện	Tài liệu, biểu mẫu
Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ của Phòng Quản lý công nghệ		
Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ của Phòng Quản lý công nghệ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</li> <li>- Phiếu luân chuyển hồ sơ</li> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và Giấy hẹn trả kết quả</li> </ul>
Hội đồng đánh giá hồ sơ mua sáng chế, sáng kiến, trong đó có Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ		M1 và M2
Phòng Quản lý công nghệ: Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ, công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ (hoặc trình Chủ tịch UBND thành phố Quyết định phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua)		
Lãnh đạo Sở phụ trách về sở hữu trí tuệ		
Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ		
Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ		

### b) Diễn giải

Thời gian xử lý: 25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

#### **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ của Phòng Quản lý công nghệ tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ Bộ phận một cửa.

**Bước 2: Kiểm tra hồ sơ**

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ (gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có). Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do.

Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến;
- Văn bằng bảo hộ sáng chế, giấy chứng nhận sáng kiến;
- Tài liệu thể hiện hiệu quả áp dụng sáng chế, sáng kiến trong thực tiễn và khả năng mở rộng quy mô áp dụng;
- Văn bản kiến nghị của cơ quan, tổ chức về sự cần thiết mua sáng chế, sáng kiến và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao.

**Bước 3: Tổ chức đánh giá hồ sơ**

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá.

Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ (mẫu M1), có từ 07 đến 09 thành viên, mời Lãnh đạo Sở phụ trách về sở hữu trí tuệ và các chuyên gia, tổ chức, cá nhân liên quan cùng tham dự. Kết quả họp thẩm định phải được ghi thành biên bản (mẫu M2).

Nội dung đánh giá hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân trước khi xem xét mua sáng chế, sáng kiến (theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP), thỏa mã yêu cầu, điều kiện sau:

- Làm rõ hiệu lực, phạm vi bảo hộ, nội dung giải pháp của sáng chế được bảo hộ; nội dung sáng kiến được cơ quan có thẩm quyền công nhận;
- Làm rõ hiệu quả ứng dụng thực tiễn của sáng chế, sáng kiến; nhu cầu của doanh nghiệp, công chúng; điều kiện, khả năng mở rộng quy mô áp dụng sáng chế, sáng kiến;
- Làm rõ khả năng ứng dụng sáng chế, sáng kiến phục vụ lợi ích xã hội trong sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công; phục vụ quốc phòng, an ninh; bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe nhân dân.

**Bước 4: Tham mưu văn bản về kết quả giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng, công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ làm Phiếu trình về việc giải quyết hồ sơ và dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định (nêu rõ thống nhất hay không thống nhất thành lập, nếu không thống nhất phải nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ phụ trách về sở hữu trí tuệ soát xét, trình Lãnh đạo Sở phụ trách về sở hữu trí tuệ phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua.

Hồ sơ trình gồm có:

- Phiếu trình về việc giải quyết hồ sơ;
- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ (nếu có);
- Biên bản họp thẩm định (nếu có);
- Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định/ Tờ trình phê duyệt;
- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố (nếu có);
- Hồ sơ của doanh nghiệp, công dân.

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu về tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, phụ trách về sở hữu trí tuệ tham mưu văn bản thông báo, nêu rõ lý do.

#### **Bước 5: Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ**

Lãnh đạo Sở phụ trách về sở hữu trí tuệ xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ do Phòng Quản lý công nghệ trình lên.

#### **Bước 6: Chuyển, trả kết quả được phê duyệt theo quy định**

Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ trả kết quả cho tổ chức, công dân có yêu cầu thông qua Bộ phận một cửa.

#### **Bước 7: Lưu hồ sơ**

Sau khi kết thúc công việc, hồ sơ lưu tại Phòng Quản lý công nghệ trong thời gian 01 năm. Sau đó, nộp vào Kho Lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ theo đúng quy định.

Hồ sơ lưu của quy trình này bao gồm:

- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân;
- Văn bản xin lỗi và đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (nếu có);
- Biên bản họp thẩm định hồ sơ (nếu có);
- Phiếu trình về việc giải quyết hồ sơ;
- Văn bản thông báo kết quả thẩm định (hồ sơ chưa đáp ứng điều kiện)/ Tờ trình phê duyệt;
- Quyết định phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua (nếu có).

### **6. Phụ lục**

Các biểu mẫu sử dụng trong Quy trình:

- Mẫu M1: Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ.
- Mẫu M2: Biên bản họp thẩm định./.

**GIÁM ĐỐC**

**Thái Bá Cảnh**

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: /QĐ-SKH-CN

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ  
đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến

#### GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 6240/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2015 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Hồ sơ đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến của .....

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Công nghệ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến của ....., gồm các ông/bà có tên sau đây:

- |                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1. Lãnh đạo Sở                    | Chủ tịch           |
| 2. Trưởng phòng Quản lý Công nghệ | Thành viên         |
| 3. Công chức tham mưu             | Thành viên/ Thư ký |
| ...                               |                    |

**Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá hồ sơ đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến của ..... cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt sáng chế, sáng kiến ..... của .... để xem xét mua. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng, Trưởng phòng Quản lý Công nghệ, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLCN.

**GIÁM ĐỐC**

(Ký tên và đóng dấu)

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Mẫu M2  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...

**BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH  
ĐIỀU KIỆN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN  
DOANH NGHIỆP KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Hôm nay, vào lúc ....giờ... ngày ... tháng ... năm 20...,

Căn cứ Hồ sơ đề nghị hồ sơ đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến của .....; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ đã ban hành Quyết định số .../QĐ-SKHHCN ngày ... tháng ... năm 20... về việc thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến cho .....

**I. THÀNH PHẦN**

- |                                   |                       |
|-----------------------------------|-----------------------|
| 1. Lãnh đạo Sở                    | Chủ tịch              |
| 2. Trưởng phòng Quản lý Công nghệ | Thành viên            |
| 3. Công chức tham mưu             | Thành viên/<br>Thư ký |

**II. NỘI DUNG**

Căn cứ Nghị định số 13/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 về doanh nghiệp khoa học và công nghệ,

Hội đồng thẩm định, đánh giá hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ của ..... gồm các nội dung chính sau:

1. Hiệu lực, phạm vi bảo hộ, nội dung giải pháp của sáng chế được bảo hộ; nội dung sáng kiến được cơ quan có thẩm quyền công nhận;
2. Hiệu quả ứng dụng thực tiễn của sáng chế, sáng kiến; nhu cầu của doanh nghiệp, công chúng; điều kiện, khả năng mở rộng quy mô áp dụng sáng chế, sáng kiến;
3. Khả năng ứng dụng sáng chế, sáng kiến phục vụ lợi ích xã hội trong sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công; phục vụ quốc phòng, an ninh; bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe nhân dân;

Trên cơ sở các điều kiện quy định tại Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ

**III. NHẬN XÉT, KẾT LUẬN**

1. Về thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị đăng ký cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ của tổ chức/cá nhân đầy đủ/(chưa đầy đủ) theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ, cụ thể:

- Văn bản đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến;
- Văn bằng bảo hộ sáng chế, giấy chứng nhận sáng kiến;
- Tài liệu thể hiện hiệu quả áp dụng sáng chế, sáng kiến trong thực tiễn và khả năng mở rộng quy mô áp dụng;
- Văn bản kiến nghị của cơ quan, tổ chức về sự cần thiết mua sáng chế, sáng kiến và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao.

2. Nội dung đánh giá

a) Hiệu lực, phạm vi bảo hộ, nội dung giải pháp của sáng chế được bảo hộ; nội dung sáng kiến được cơ quan có thẩm quyền công nhận:

.....

.....

.....

.....

b) Hiệu quả ứng dụng thực tiễn của sáng chế, sáng kiến; nhu cầu của doanh nghiệp, công chúng; điều kiện, khả năng mở rộng quy mô áp dụng sáng chế, sáng kiến

.....

.....

.....

.....

c) Khả năng ứng dụng sáng chế, sáng kiến phục vụ lợi ích xã hội trong sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công; phục vụ quốc phòng, an ninh; bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe nhân dân;

.....

.....

.....

.....

Căn cứ kết quả thẩm định, Hội đồng thống nhất đề xuất Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt sáng chế, sáng kiến ..... của .... để xem xét mua

Biên bản này được lập hồi ... giờ ... cùng ngày sau khi đọc kỹ cho những người tham dự cùng nghe./.

**THÀNH VIÊN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**THƯ KÝ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**CHỦ TRÌ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)