

Số: *12* /PGD&ĐT
V/v thẩm định Sáng kiến
năm 2020

An Lão, ngày *13* tháng 01 năm 2020

Kính gửi: Các Ông (Bà) Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở; chủ các cơ sở MN tư thục trên địa bàn huyện.

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ Ban hành Điều lệ Sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01/8/1013 của Bộ khoa học 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 02/3/2012 của Chính phủ;

Thực hiện Công văn số 2028/SGD-GDTEX-CN&ĐH ngày 28/10/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thu nhận sáng kiến đề nghị thẩm định phạm vi ảnh hưởng cấp thành phố năm 2020;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc thẩm định sáng kiến ngành Giáo dục huyện An Lão năm 2020 như sau:

1. Đối với các cơ sở Giáo dục

- Triển khai hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu, đăng ký, hoàn thiện sáng kiến, viết mô tả sáng kiến; tập hợp, phân loại hồ sơ sáng kiến;
- Thành lập Hội đồng cấp trường tổ chức thẩm định sáng kiến và gửi kết quả, hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo đúng quy định;
- Tổ chức phổ biến, triển khai có hiệu quả những sáng kiến có chất lượng tốt.

2. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu UBND huyện thành lập Hội đồng thẩm định sáng kiến của ngành giáo dục; tổ chức thẩm định, đánh giá và đề nghị UBND huyện công nhận sáng kiến có chất lượng tốt; phổ biến, triển khai có hiệu quả những sáng kiến có chất lượng tốt;

- Lựa chọn sáng kiến có chất lượng; hoàn thiện hồ sơ đề nghị thành phố đánh giá, công nhận;

- Tổ chức phổ biến, triển khai có hiệu quả những sáng kiến có chất lượng tốt;

3. Quy định về hồ sơ và thời gian

3.1. Hồ sơ sáng kiến

- * Hồ sơ sáng kiến của đơn vị nộp về Phòng GD&ĐT gồm 05 loại sau:
 - Văn bản đề nghị thẩm định sáng kiến của đơn vị;
 - Biên bản thẩm định sáng kiến của Hội đồng sáng kiến cấp trường;
 - Danh sách trích ngang bảng chấm điểm các sáng kiến xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp của đơn vị (*Lập trên excel theo mẫu*)



TT	Tác giả sáng kiến	Đơn vị (Trường)	Tên sáng kiến	Lĩnh vực (Quản lý, Toán, Văn,...)	Điểm thẩm định cấp cơ sở	Đăng kí danh hiệu thi đua
1						
2						
...						

* Hồ sơ của các sáng kiến gồm 3 loại sau:

- Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến (viết đủ nội dung và đúng theo mẫu đính kèm, để rời không đóng cùng bản mô tả);

- Bản mô tả sáng kiến (viết đủ nội dung và đúng theo mẫu đính kèm, chú ý số trang quy định không lớn hơn 12 trang, có chữ ký của tác giả và xác nhận của cơ quan tác giả đang công tác);

- Các tài liệu, bằng chứng về kết quả và lợi ích mang lại của sáng kiến (nếu có, tài liệu này để rời khỏi bản mô tả).

Lưu ý: Các đơn vị chỉ nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo những sáng kiến thực sự có chất lượng, có tính mới, tính sáng tạo, hiệu quả và khả năng áp dụng, nhân rộng từ cơ sở. Đối với các cá nhân đăng ký thẩm định sáng kiến cấp thành phố phải nộp 02 bộ hồ sơ sáng kiến và chỉ áp dụng đối với các cá nhân đăng kí danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp thành phố;

* Đĩa CD Rom ghi các dữ liệu sáng kiến của đơn vị gồm: Bản mềm các mô tả sáng kiến và dữ liệu file biểu mẫu đính kèm.

3.2. Thời gian

- Thẩm định cấp trường: Do Hiệu trưởng quyết định.

- Cấp huyện và cấp Thành Phố: Các đơn vị nộp bản cứng hồ sơ sáng kiến và bản mềm dữ liệu hồ sơ sáng kiến về Phòng Giáo dục và Đào tạo cho các bộ phận chuyên môn từ ngày 12/02/2020 đến hết ngày 14/02/2020, (Sau thời gian trên, nếu đơn vị nào không nộp hồ sơ coi như đơn vị đó không đăng kí thẩm định sáng kiến).

Nhận được công văn này, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu thủ trưởng các cơ sở giáo dục triển khai, thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo để được giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Sở GD&ĐT, H&KH huyện (để báo cáo);
- LĐ & CV PGD (để CĐ & TH);
- Lưu: VT.

