

Số: /SGDDĐT-VP

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

V/v tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét công
nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh
hưởng cơ sở cho sáng kiến lĩnh vực
GDĐT năm học 2025-2026

Kính gửi:

- Trưởng phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Hiệu trưởng các trường THPT, PT nhiều cấp có cấp THPT;
- Giám đốc Trung tâm GDTX, GDNN-GDTX;
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Văn bản số 7538/SGDDĐT-VP ngày 10/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2025-2026;

Căn cứ Văn bản số 374/SGDDĐT-VP ngày 22/01/2026 của Sở GDĐT về việc điều chỉnh phân loại lĩnh vực sáng kiến lĩnh vực GDĐT năm 2026;

Sở GDĐT thông báo tiếp nhận hồ sơ sáng kiến để xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cơ sở cho các sáng kiến lĩnh vực GDĐT năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

1. Hồ sơ đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cơ sở cho sáng kiến lĩnh vực GDĐT năm học 2025-2026

1.1. Hồ sơ bản giấy (bản in, có ký và đóng dấu)

(1) Đơn đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cơ sở của tác giả (theo mẫu M1), đơn đề nghị không đóng cùng bản mô tả sáng kiến.

Các đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến của tác giả trong cùng một đơn vị được tổng hợp, sắp xếp và đóng thành 01 tập riêng.

(2) Bản mô tả sáng kiến (theo mẫu M2);

Mỗi sáng kiến nộp 02 bản mô tả sáng kiến, gồm: 01 bản có ghi tên tác giả và 01 bản không ghi tên tác giả.

(3) Các tài liệu, minh chứng về hiệu quả và lợi ích mang lại của sáng kiến (nếu có, đóng cùng bản mô tả sáng kiến);

Mỗi sáng kiến được đóng thành 01 bộ hồ sơ riêng, sắp xếp theo thứ tự: bản mô tả sáng kiến (M2), tài liệu minh chứng (nếu có).

1.2. Bản mềm Hồ sơ sáng kiến

- 01 file PDF tổng hợp đầy đủ các tài liệu tại mục 1.1 (đã có chữ ký và dấu xác nhận của đơn vị).

- 01 file bản mô tả sáng kiến (dạng .doc hoặc .docx) phục vụ công tác rà soát, kiểm tra nội dung trùng lặp.

- Tên file đặt theo cấu trúc: Tên đơn vị_Tên tác giả chính (ví dụ: THPT Tran Nguyen Han _Nguyen Van A).

1.3. Bản mềm Hồ sơ đơn vị

Hồ sơ bản mềm của đơn vị được lưu trong 01 thư mục đặt tên theo tên đơn vị (không dấu) (ví dụ: THPT Tran Nguyen Han...), bên trong gồm:

- Văn bản đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cơ sở cho các sáng kiến của đơn vị (theo mẫu M6) (File scan và file soạn thảo (dạng .doc hoặc .docx)).

- Các file bản mềm hồ sơ sáng kiến (mỗi sáng kiến là 01 file nén riêng theo hướng dẫn tại mục 1.2).

2. Quy trình, thời gian nộp Hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến cơ sở lĩnh vực GDĐT cho năm học 2025-2026

2.1. Quy trình thực hiện nộp

- Bản giấy hồ sơ đơn vị (theo hướng dẫn tại mục 1.1) gửi về Văn phòng Sở GDĐT (người tiếp nhận: đồng chí Hoàng Hạnh Phương).

- Bản mềm hồ sơ đơn vị (theo hướng dẫn tại mục 1.3) gửi về Văn phòng Sở (email: sangkien.gdhaiphong2025@gmail.com).

- Bản điện tử văn bản đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cơ sở cho các sáng kiến của đơn vị được gửi về Sở GDĐT qua hệ thống văn bản điện tử.

2.2. Thời gian nộp

- Các cơ sở giáo dục phía Đông Hải Phòng gửi hồ sơ về Sở GDĐT **trong 17h00 ngày 16/3/2026;**

- Các cơ sở giáo dục phía Tây Hải Phòng gửi hồ sơ về Sở GDĐT **trong 17h00 ngày 17/3/2026.**

Sở GDĐT đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, bảo đảm gửi hồ sơ đúng thành phần và thời hạn quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Uông Minh Long

