

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến cấp cơ sở, năm học 2025 - 2026

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về việc ban hành Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 51/2025/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 129/SKHHCN-HTS&CN ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng cấp thành phố cho sáng kiến lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2026.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Kế hoạch tổ chức đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến cấp cơ sở, năm học 2025 - 2026, nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong ngành GDĐT thành phố theo đúng quy định của pháp luật.

- Phát hiện, lựa chọn các sáng kiến có giá trị thực tiễn, có khả năng áp dụng rộng rãi trong quản lý và hoạt động giáo dục để đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp thành phố.

- Góp phần thúc đẩy phong trào nghiên cứu, đổi mới sáng tạo trong quản lý và dạy học, nâng cao hiệu quả quản lý và chất lượng giáo dục của ngành.

2. Yêu cầu

- Việc xét sáng kiến phải bảo đảm khách quan, khoa học, đúng quy định của Điều lệ sáng kiến.

- Hồ sơ sáng kiến phải được thẩm định đầy đủ, đúng quy trình, bảo đảm tính mới, hiệu quả và khả năng nhân rộng.

- Quá trình tổ chức thực hiện phải bảo đảm đúng tiến độ, rõ trách nhiệm, rõ kết quả, phục vụ hiệu quả công tác thi đua, khen thưởng của ngành.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ THỰC HIỆN

1. Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ sáng kiến

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ sáng kiến của các cá nhân thuộc cơ quan Sở, các đơn vị trực thuộc Sở; rà soát, thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định của Điều lệ sáng kiến.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Sở.

2. Thành lập Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở

- Tham mưu Giám đốc Sở ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến cấp cơ sở năm học 2025 - 2026 (sau đây gọi tắt là Hội đồng sáng kiến).

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Sở.

3. Tổ chức đánh giá sáng kiến

- Xây dựng lịch làm việc của Hội đồng; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu gửi các thành viên Hội đồng; tổ chức đánh giá sáng kiến thông qua phiếu chấm điểm theo tiêu chí quy định.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng sáng kiến.

- Phối hợp: Văn phòng Sở.

4. Tổng hợp kết quả đánh giá sáng kiến

- Thư ký Hội đồng tổng hợp kết quả chấm điểm, nhận xét đánh giá của các thành viên Hội đồng; hoàn thiện báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá sáng kiến.

- Chủ trì: Thư ký Hội đồng sáng kiến.

- Phối hợp: Văn phòng Sở.

5. Công nhận sáng kiến cấp cơ sở

- Căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến, hoàn thiện hồ sơ trình Giám đốc Sở ban hành quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến ở cấp cơ sở.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

6. Lựa chọn sáng kiến đề nghị công nhận cấp thành phố

- Lựa chọn các sáng kiến tiêu biểu có hiệu quả cao, khả năng nhân rộng để hoàn thiện hồ sơ đề nghị Hội đồng cấp thành phố xem xét, đánh giá theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng chuyên môn.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
1.	Thành lập Hội đồng sáng kiến; ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng; xây dựng lịch làm việc của Hội đồng	01 - 13/3/2026	Quyết định thành lập Hội đồng; Quy chế hoạt động
2.	Họp Hội đồng sáng kiến lần thứ nhất để triển khai nhiệm vụ đánh giá sáng kiến	13/3/2026	Biên bản họp Hội đồng
3.	Các thành viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ, chấm điểm sáng kiến theo phiếu đánh giá	16/3 - 25/5/2026	Phiếu chấm điểm sáng kiến
4.	Thư ký Hội đồng tổng hợp kết quả chấm điểm sáng kiến	25 - 26/5/2026	Bảng tổng hợp kết quả
5.	Họp Hội đồng công bố kết quả đánh giá sáng kiến và lựa chọn sáng kiến tiêu biểu đề nghị cấp thành phố	27/5/2026	Danh sách sáng kiến đề nghị
6.	Hoàn thiện báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá sáng kiến	28/5/2026	Báo cáo tổng hợp
7.	Trình Giám đốc Sở quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở và đề nghị công nhận cấp thành phố	29/5/2026	Quyết định công nhận; hồ sơ đề nghị

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí tổ chức đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến cấp cơ sở năm học 2025 - 2026 được bố trí trong dự toán ngân

sách nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

- Việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các chế độ chi tiêu tài chính hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Chủ trì tham mưu triển khai kế hoạch; tiếp nhận và thẩm định hồ sơ sáng kiến; tham mưu thành lập Hội đồng sáng kiến; tổng hợp kết quả đánh giá và trình Giám đốc Sở quyết định công nhận sáng kiến.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính và các tổ chức, cá nhân liên quan xây dựng dự toán kinh phí cho các nội dung, thực hiện giải ngân kinh phí kịp thời theo tiến độ công việc, hướng dẫn và chịu trách nhiệm việc hoàn thiện đầy đủ chứng từ để thanh quyết toán theo quy định.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Phối hợp xây dựng dự toán kinh phí; hướng dẫn thực hiện và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

3. Các phòng chuyên môn thuộc Sở

Phối hợp thẩm định nội dung sáng kiến theo lĩnh vực chuyên môn; tham gia Hội đồng sáng kiến theo phân công.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến cấp cơ sở năm học 2025 - 2026. Đề nghị các phòng, đơn vị thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Uông Minh Long

