

Số: /SGDDĐT-GDTEX&ĐH
V/v tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng thành phố cho sáng kiến lĩnh vực GDĐT năm 2024 đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở GDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các Trường phổ thông trực thuộc;
- Giám đốc Trung tâm GDTX Hải Phòng.

Căn cứ Quyết định số 536/QĐ-SGDĐT ngày 13/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc công nhận hiệu quả công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cơ sở cho các sáng kiến lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Thông báo Số 96/TB-SKHCN ngày 07/5/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng thành phố cho sáng kiến lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo năm 2024;

Sở GDĐT hướng dẫn nộp hồ sơ đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng thành phố cho sáng kiến lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo năm 2024 đối với các sáng kiến đã được công nhận cơ sở tại Quyết định số 536/QĐ-SGDĐT ngày 13/5/2024 nêu trên (được gửi kèm Văn bản này) cụ thể như sau:

I. Hồ sơ sáng kiến

Tác giả, nhóm tác giả (gọi chung là tác giả) cần chuẩn bị hồ sơ sáng kiến với các nội dung sau:

1. Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến của tác giả

(Chú ý: ghi “Kính gửi: Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng thành phố cho các sáng kiến lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo năm 2024”);

2. Bản mô tả sáng kiến

(Lưu ý: Điều chỉnh đúng mẫu mô tả sáng kiến, lĩnh vực sáng kiến theo lĩnh vực được công nhận tại Quyết định số 536/QĐ-SGDĐT);

3. Các tài liệu, minh chứng về hiệu quả và lợi ích mang lại của sáng kiến (nếu có, tài liệu này để rời khỏi bản mô tả và đóng thành quyển riêng).

4. Bản mềm hồ sơ sáng kiến được nén thành 1 file duy nhất với tên gọi **Tên đơn vị _ Tên tác giả chính** với các tài liệu:

+ File scan các tài liệu mục 1,2,3 (với mục 2,3 yêu cầu mỗi sáng kiến được scan thành 1 file PDF riêng và được scan (Có mẫu) từ bản cứng mô tả sáng kiến có đóng dấu xác nhận của đơn vị cùng các tài liệu, minh chứng về hiệu quả và lợi ích mang lại – lưu ý không sử dụng điện thoại chụp ảnh hoặc scan bằng các thiết bị kém chất lượng);

+ File soạn thảo mô tả sáng kiến (dưới dạng file doc).

II. Hướng dẫn nộp sáng kiến

- Đơn vị gửi Văn bản đề nghị thẩm định sáng kiến cấp thành phố có kèm danh sách trích ngang các sáng kiến (đã được công nhận tại Quyết định số 536/QĐ-SGDĐT ngày 13/5/2024) qua hệ thống Văn bản điện tử;

- Hồ sơ (01 bản cứng và USB ghi dữ liệu bản mềm) gửi về Sở GDĐT trước 17h00 ngày 30/5/2024 để tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và nộp về Sở Khoa học công nghệ theo quy định (lưu ý: Với các đơn vị ở xa, có thể thực hiện chuyển phát nhanh về Sở GDĐT theo địa chỉ: Phòng GDTX&ĐH, Khu B – Sở Giáo dục và Đào tạo, địa chỉ: Số 36 Minh Khai – Hồng Bàng – Hải Phòng).

Nhận được văn bản này, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị thủ trưởng các đơn vị quán triệt đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị thực hiện đúng theo hướng dẫn.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc liên hệ Phòng GDTX&ĐH - Sở Giáo dục và Đào tạo (Đồng chí Đặng Hoàng Anh, ĐT: 0936001379) để được hỗ trợ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, PGD;
- Văn phòng Sở;
- Lưu: VT, GDTX-CN&ĐH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Thị Hòa