

Số: **706** /SGD&ĐT-VP

Hoà Bình, ngày **26** tháng 4 năm 2018

V/v hướng dẫn các đơn vị, trường học
nộp đề tài, sáng kiến, giải pháp
khoa học năm học 2017-2018.

Kính gửi:

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố;
- Các đơn vị, trường học trực thuộc.

Căn cứ Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày 16/10/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc Ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; Quyết định số 29/QĐ-HĐSKT ngày 08/5/2015 của Hội đồng sáng kiến tỉnh Hòa Bình về việc ban hành tiêu chí chấm điểm, xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh; Công văn số 12/HĐSK-CQTT ngày 10/9/2015 của Sở Khoa học Công nghệ về việc hướng dẫn lập hồ sơ đăng ký công nhận sáng kiến cấp tỉnh;

Căn cứ Công văn 1639/SGD&ĐT-VP ngày 14/9/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn viết sáng kiến, đề tài khoa học năm học 2017-2018;

Căn cứ tình hình thực tế, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị, trường học nộp đề tài, sáng kiến, giải pháp khoa học năm học 2017-2018. cụ thể như sau:

I. Thời gian nộp đề tài, sáng kiến, giải pháp khoa học

Các đơn vị, trường học trực thuộc nộp toàn bộ đề tài, sáng kiến, giải pháp khoa học nghiên cứu trong năm học 2017-2018 về Văn phòng Sở GD&ĐT theo lịch đính kèm.

II. Hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến, đề tài, giải pháp khoa học gồm:

1. Đối với sáng kiến, đề tài đề nghị công nhận cấp cơ sở

a) Quy định đối với sáng kiến

- Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở của tác giả (nhóm tác giả) độ dài 02-03 trang A4; đóng vào phần đầu của Bản mô tả sáng kiến.

- Nộp **01 bản cứng** sáng kiến, đề tài có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và **01 bản mềm** (file word). Sáng kiến có độ dài 05-20 trang A4, không bao gồm các phần mục lục, các cụm từ viết tắt và ký hiệu, tài liệu tham khảo và phụ lục.

- Kèm theo USB hoặc đĩa CD chứa toàn bộ dữ liệu các sáng kiến, các tài liệu minh chứng khác, bản vẽ thiết kế, mô hình thực hiện, các tài liệu, hình ảnh liên quan đến sáng kiến (nếu có) của từng cá nhân, tập thể trong đơn vị, trường học tham gia nghiên cứu.

b) Quy định đối với đề tài

- Nộp **01 bản cứng** đề tài có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và **01 bản mềm** (file word). Ngoài ra, gửi kèm theo USB hoặc đĩa CD chứa toàn bộ dữ liệu các sáng kiến, các tài liệu minh chứng khác, bản vẽ thiết kế, mô hình thực hiện, các tài liệu, hình ảnh liên quan đến sáng kiến (nếu có).

- Đối với các đề tài tập thể, yêu cầu phải có Quyết định phê duyệt của đơn vị và phân công cụ thể từng thành viên trong Ban chủ nhiệm đề tài, trong nhóm nghiên cứu (đóng cùng sáng kiến, đề tài).

- Kèm theo USB hoặc đĩa CD chứa toàn bộ dữ liệu đề tài, các tài liệu minh chứng khác, bản vẽ thiết kế, mô hình thực hiện, các tài liệu, hình ảnh liên quan đến đề tài (nếu có) của từng cá nhân, tập thể trong đơn vị, trường học tham gia nghiên cứu.

2. Đối với sáng kiến đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh (*Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh chỉ nhận chấm, xét công nhận đối với sáng kiến*)

- Đơn yêu cầu xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh của tác giả (nhóm tác giả): Số lượng **11 bản**, độ dài 02-03 trang A4.

- Bản mô tả sáng kiến: Số lượng **11 bản sao toàn văn** và **01 bản mềm** (file word), độ dài 05-20 trang A4, không bao gồm các phần mục lục, các cụm từ viết tắt và ký hiệu, tài liệu tham khảo và phụ lục.

- Kèm theo **đĩa CD** chứa toàn bộ dữ liệu, nội dung sáng kiến các tài liệu minh chứng khác, bản vẽ thiết kế, mô hình thực hiện, các tài liệu, hình ảnh liên quan đến sáng kiến (nếu có) của từng cá nhân, tập thể trong đơn vị, trường học tham gia nghiên cứu.

* **Lưu ý:** Đơn yêu cầu xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh của tác giả (nhóm tác giả) đóng vào phần đầu của Bản mô tả sáng kiến. (Mỗi đơn được đóng vào 01 bản mô tả sáng kiến).

3. Danh sách tổng hợp đề tài, sáng kiến của đơn vị, trường học

Các đơn vị, trường học lập danh sách tổng hợp đề tài, sáng kiến của đơn vị, trường học gồm các nội dung (1. Thứ tự, 2. Họ và tên (tác giả hay một nhóm tác giả); 3. Tên sáng kiến, đề tài; 4. Sáng kiến, Đề tài thuộc lĩnh vực chuyên môn; 5. Cấp cơ sở; 6. Cấp tỉnh; 7. Ghi chú) có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị, trường học.

III. Một số yêu cầu

1. Các đơn vị, trường học nộp sáng kiến, đề tài về Sở GD&ĐT theo đúng thời gian thông báo.

2. Các tập thể, cá nhân nộp sáng kiến, đề tài có nội dung đã đăng ký đầu năm học 2017-2018.

3. Các sáng kiến, đề tài nghiên cứu trong 2, 3 năm phải nộp báo cáo kết quả nghiên cứu trong một năm học 2017-2018 và các thủ tục như sáng kiến, đề tài nghiên cứu trong một năm.

4. Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ tổ chức thu nhận 1 lần (không thu lần 2) và không xét công nhận đối với các sáng kiến, đề tài chép lại của tác giả khác, trùng với các sáng kiến, đề tài từ những năm trước và trùng với những sáng kiến, đề tài đã được đánh giá xếp loại; các sáng kiến, đề tài có nội dung sơ sài, không đảm bảo chất lượng, không đúng quy định về nội dung, hình thức đã hướng dẫn tại Công văn 1639/SGD&ĐT-VP ngày 14/9/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

5. Cán bộ, giáo viên được các đơn vị, trường học giao nộp sáng kiến, đề tài làm việc trực tiếp với Văn phòng Sở GD&ĐT để ký nhận biên bản giao nhận, kiểm tra hồ sơ, copy dữ liệu; tuyệt đối không được gửi qua người khác hoặc để ở văn thư.

* **Liên hệ:** Nguyễn Văn Hùng- Chuyên viên Văn phòng Sở; Điện thoại: 0886299789; 0975.585.541; Email: nvhung@hoabinh.edu.vn

Sở GD&ĐT yêu cầu các đơn vị, trường học thực hiện theo đúng hướng dẫn trên để việc thu nhận và đánh giá, xếp loại đề tài, sáng kiến năm học 2017-2018 đạt kết quả tốt./. *th*

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, các PGD Sở;
- Website ngành;
- Lưu: VT,VP (NVH10).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Hùng
Đinh Thị Hường
Đinh Thị Hường



LỊCH NỘP ĐỀ TÀI, SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP KHOA HỌC
Năm học 2017-2018

1. Ngày 28 tháng 5 năm 2018

*** Buổi sáng:**

- Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Kim Bôi
- Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Lạc Thủy
- Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Yên Thủy

*** Buổi chiều:**

- Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Tân Lạc
- Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Mai Châu
- Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Lạc Sơn

2. Ngày 29 tháng 5 năm 2018

*** Buổi sáng:**

- Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Đà Bắc
- Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn Thành phố Hòa Bình
- Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Cao Phong.

*** Buổi chiều:**

- Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Lương Sơn
 - Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Kỳ Sơn
-



MẪU ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

(Bao gồm kèm theo Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày 16/10/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi:.....

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến:

.....
- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến):

.....
- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

.....
- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử (ghi ngày nào sớm hơn)

.....
- Mô tả bản chất của sáng kiến:

.....
- Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):

.....
- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

.....
- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả:

.....
- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử (nếu có):

.....
- Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm

Người nộp đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

*** Chú thích:**

- “Sáng kiến” là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) đáp ứng các điều kiện sau đây: Có tính mới trong phạm vi cơ sở; Đã được áp dụng hoặc dự kiến áp dụng và mang lại lợi ích thiết thực.

- “Áp dụng sáng kiến lần đầu” là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

- “Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến” là cơ quan, tổ chức, cá nhân đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất- kỹ thuật dưới hình thức giao việc, thuê việc hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến. Tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến nếu không có cơ quan, tổ chức, cá nhân nào giao việc, thuê việc hoặc đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất- kỹ thuật cho tác giả để tạo ra sáng kiến đó. Trường hợp tác giả sáng kiến không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì trong đơn cần nêu rõ chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nào. Nếu sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật thì trong đơn cần ghi rõ thông tin này.

- Tên sáng kiến: Phải thể hiện bản chất của giải pháp trong đơn;

- Lĩnh vực áp dụng: Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết;

- Mô tả sáng kiến:

+ Về nội dung của sáng kiến: Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... nếu cần thiết.

+ Về khả năng áp dụng của sáng kiến: Nêu rõ việc giải pháp đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp lần đầu, kể cả áp dụng thử tại các cơ sở theo các nội dung sau:

+ So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó- nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó);

+ Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.