

Số: 118 /TB-PGDĐT

Yên Mỹ, ngày 27 tháng 02 năm 2018

**THÔNG BÁO**  
**Về việc nộp sáng kiến năm học 2017-2018**

Thực hiện Công văn số 50/PGDĐT-TĐKT ngày 19/01/2018 của Phòng GD&ĐT về việc tiếp tục hướng dẫn công tác nghiên cứu khoa học, hoạt động sáng kiến từ năm học 2017-2018. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện thông báo lịch tiếp nhận hồ sơ sáng kiến đề nghị ngành giáo dục thẩm định, cụ thể như sau:

**1. Về hồ sơ:**

Thực hiện theo yêu cầu tại phụ lục kèm theo Công văn số 50/PGDĐT-TĐKT, cụ thể:

Hồ sơ giao nhận, thẩm định gửi về Phòng GD&ĐT 01 bộ chính gồm:

1.1. Hồ sơ chung của đơn vị:

- 01 Báo cáo hoạt động sáng kiến, trong năm học của đơn vị (mẫu SK5);
- 01 bảng “Thống kê tổng hợp danh sách các sáng kiến” kèm theo file (tệp) dữ liệu (tên tệp ghi đúng quy định) của đơn vị (gồm toàn bộ danh sách, sáng kiến đạt từ 80 điểm trở lên của đơn vị được nhập bằng chương trình Microsoft Office Excel theo mẫu SK 6);
- 01 đĩa CD chứa các file (tệp) dữ liệu là hồ sơ chung và các bản sáng kiến của tác giả sáng kiến (tên tệp ghi đúng quy định) của đơn vị;

1.2. Hồ sơ của tác giả hoặc đồng tác giả sáng kiến (05 loại) như:

- 01 bản sáng kiến được in, đóng quyển theo quy định (1);
- 01 báo cáo tóm tắt mô tả bản chất của sáng kiến (2);
- 01 văn bản xác nhận của thủ trưởng cơ sở nơi sáng kiến được áp dụng (3);

Nội dung xác nhận:

- + Tính mới
- + Phạm vi áp dụng của sáng kiến
- + Lợi ích thiết thực (hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội) của sáng kiến.
- 02 Phiếu chấm, thẩm định sáng kiến của 2 giám khảo (mẫu SK 4) (4);
- 01 Đơn Đề nghị công nhận sáng kiến (mẫu SK 1) (5);

\* Các hồ sơ (2), (3), (4), (5) kẹp thành một tập rời nộp kèm cùng bản sáng kiến in (không đóng vào trong quyển sáng kiến)

Đóng hộp hoặc bó theo môn học/cấp học/lĩnh vực; ngoài hộp (hoặc bó) dán nhãn ghi rõ đơn vị, sáng kiến môn/lĩnh vực và số lượng./.



## 2. Thời gian, địa điểm giao nhận:

- Thời gian: Phòng GD&ĐT chỉ nhận Sáng kiến của các trường **trong ngày 28/02/2018** (bắt đầu từ 8h00 đến 16h30).

- Địa điểm : Phòng đồng chí Nguyễn Văn Cường.

*Lưu ý: Phòng GD&ĐT chỉ nhận hồ sơ sáng kiến của các đơn vị đã chuẩn bị đầy đủ như nội dung 1 nêu trên.*

Phòng Giáo dục và Đào tạo trân trọng thông báo tới các đơn vị nhà trường và cơ sở GDM ngoài công lập. Đề nghị các đơn vị căn cứ thông báo và thực hiện đúng thời gian quy định./.

### *Nơi nhận :*

- Trường MN, TH, THCS;
- Cơ sở GDMN tư thực;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Văn Cường**

