

#SoKyHieuVanBan

#DiaDiemNgayBanHanh

V/v hướng dẫn viết sáng kiến
năm học 2021-2022

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mẫu giáo, phổ thông.

Căn cứ Quyết định 325/QĐ-UBND ngày 29/01/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

Căn cứ Quyết định số 4306/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của UBND huyện Núi Thành Ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn huyện Núi Thành.

Phòng Giáo dục và Đào tạo Núi Thành (Cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến cấp huyện) hướng dẫn thực hiện Quy định xét sáng kiến cấp huyện như sau :

1. Đối tượng và điều kiện:

- Đối tượng và điều kiện công nhận sáng kiến được quy định cụ thể tại Điều 3 và Điều 4 Quyết định số 4306/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của UBND huyện Núi Thành Ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn huyện Núi Thành.

- Sáng kiến phải có tính mới, đã được áp dụng có hiệu quả tại cơ sở và đã được Hội đồng cơ sở công nhận.

- Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu (*Khoản 2 Điều 5 Nghị định 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về ban hành Điều lệ sáng kiến*).

- Tùy theo số lượng sáng kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên, Hiệu trưởng các trường thành lập tổ thẩm định để thẩm định các đề tài sáng kiến trước khi nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo. (*mọi việc không đúng theo quy trình, thủ tục Hiệu trưởng phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng sáng kiến cấp huyện*).

2. Hồ sơ:

2.1 Đối với cấp huyện:

Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến được đánh máy, trình bày rõ ràng, không tẩy xóa trên khổ giấy A4, gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận sáng kiến (có danh sách kèm theo).
- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*theo phụ lục đính kèm*)
- Các tài liệu, giấy tờ, hình ảnh liên quan (nếu có);
- + Nộp 1 bộ về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2.2 Đối với cấp tỉnh

- Ngoài yêu cầu cấp huyện cần bổ sung thêm.

+ Báo cáo hoạt động sáng kiến: không ghi họ tên, chức vụ, đơn vị...Nội dung báo cáo phải đảm bảo các nội dung của đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (nêu từng bước thực hiện giải pháp, các điều kiện cần thiết để áp dụng, phân tích tình trạng của giải pháp đã biết, nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết, chứng minh khả năng ứng dụng của sáng kiến và nêu rõ hiệu quả.

+ Gửi file mềm qua địa chỉ Gmail: kimanhtammy@gmail.com

+ Nộp 2 bộ về Phòng Giáo dục và Đào tạo

3. Địa chỉ nhận hồ sơ:

Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp huyện gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo Núi Thành (*Bộ phận Tổ chức cán bộ -Thi đua*) và gửi danh sách tên đề tài qua Q-office: Tài khoản: **Mai Thị Kim Anh**

4. Thời gian nhận hồ sơ : Từ ngày 20/3/2022 đến 25/3/2022

Phòng Giáo dục và Đào tạo Núi Thành không chịu trách nhiệm về việc nộp hồ sơ bị chậm trễ (nếu có).

Trên đây là hướng dẫn một số nội dung về đề nghị công nhận sáng kiến. Kính đề nghị các trường quan tâm, hướng dẫn cho các cá nhân trực thuộc đơn vị mình thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT

TRƯỞNG PHÒNG