

UBND HUYỆN GIA LÂM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **136** / GD&ĐT

V/v nộp sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp
công tác đề nghị cấp Thành phố xét duyệt.

Gia Lâm, ngày **14** tháng 6 năm 2021

Kính gửi: BGH các trường Mầm non, tiểu học, THCS trong huyện

Thực hiện Hướng dẫn số 1460/HD - SKHCN ngày 26/11/2018 của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội về Hướng dẫn việc thực hiện quy định về việc xét, công nhận sáng kiến cơ sở; xét, tặng Bằng " Sáng kiến Thủ đô" và công nhận sáng kiến để làm cơ sở khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Thành phố, cấp Nhà nước;

Để đảm bảo tiêu chí đề nghị xét các danh hiệu thi đua cấp Thành phố và cấp Nhà nước năm học 2021 - 2022. Phòng GD&ĐT huyện đề nghị Ban giám hiệu các trường Mầm non, tiểu học, THCS trong huyện thực hiện một số nội dung sau:

1. Thông báo đến cán bộ, giáo viên, nhân viên trong năm học 2020 - 2021 đã được Hội đồng khoa học sáng kiến của huyện xếp loại A đủ điều kiện gửi Hội đồng Khoa học - Sáng kiến cấp Thành phố xét duyệt (Chú trọng tới các đồng chí đăng ký khen cao năm học 2021 - 2022).

2. Thời gian nộp hồ sơ: chậm nhất ngày 24/6/2021 (Thứ năm).

3. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình;
- Bản sao Quyết định công nhận sáng kiến cơ sở; Báo cáo tóm tắt (theo mẫu M4), sáng kiến đóng quyển.
- Số lượng hồ sơ gồm: 10 bản (01 bản chính, 09 bản photo);

Đề nghị Ban giám hiệu các nhà trường gửi hồ sơ về Phòng GD&ĐT huyện (Đ/c Viết Thành nhận) đúng nội dung, thời gian quy định.

Nơi nhận:

- Như kính gửi / để thực hiện;
- Lưu VP.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Trần Minh Mạnh

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng..... năm 202...

BÁO CÁO TÓM TẮT

Sáng kiến kinh nghiệm, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật, đề tài nghiên cứu, áp dụng công nghệ mới đạt tiêu chuẩn để xét các danh hiệu thi đua cấp Thành phố và cấp Nhà nước

I. Sơ lược lý lịch:

- Họ và tên:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ hiện nay:
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

Giới tính:

II. Sáng kiến kinh nghiệm, cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu khoa học hoặc áp dụng công nghệ mới

1. Tên, lĩnh vực thực hiện sáng kiến đề nghị xem xét.....
2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: Giáo dục – Đào tạo
3. Các thành viên tham gia nghiên cứu sáng kiến:
4. Thời gian thực hiện:
5. Giấy chứng nhận hoặc Quyết định công nhận sáng kiến cơ sở: bản photo gửi kèm hồ sơ
6. Mô tả sáng kiến:
- Mục đích của giải pháp (nêu vấn đề cần giải quyết):
- Nội dung giải pháp (chỉ ra tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện, các bước thực hiện của giải pháp mới một cách cụ thể, rõ ràng; các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp):
- Khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi của giải pháp (nêu rõ cụ thể khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi của giải pháp cho các đối tượng, tổ chức nào):
7. Địa chỉ áp dụng sáng kiến.....
8. Thời gian bắt đầu áp dụng sáng kiến:
9. Hiệu quả kinh tế, xã hội mà giải pháp mang lại
10. Đăng ký Sở hữu trí tuệ (nếu có):

.....

Người báo cáo

Thủ trưởng đơn vị xác nhận