UBND TỈNH CÀ MAU **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 222 /SGDĐT-VP *V/v hướng dẫn xét, công nhận sáng kiến năm học 2014 – 2015*	*Cà Mau, ngày 02 tháng 02 năm 2015*

Kính gửi: Thủ trưởng đơn vị, trường học thuộc Sở GD&ĐT

Thực hiện công văn số 159/BTĐKT-NV ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh Cà Mau về việc xét công nhận sáng kiến các cấp; nhằm tiếp tục đẩy mạnh hoạt động đúc kết và phổ biến sáng kiến, cải tiến, giải pháp kỹ thuật, đề tài khoa học (gọi chung là sáng kiến) đồng thời đảm bảo điều kiện đề nghị danh hiệu chiến sĩ thi đua các cấp năm học 2014-2015, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nội dung xét, công nhận sáng kiến trong ngành GD&ĐT như sau:

1. Nội dung báo cáo sáng kiến:

1.1- Thực hiện theo Điều 3 và Điều 4 Quyết định số 154/QĐ-UBND ngày 06/02/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Cà Mau Ban hành Quy định về xét công nhận sáng kiến trên địa bàn tỉnh Cà Mau (gọi tắt là Quyết định số 154/QĐ-UBND) đã được đăng trên website Sở GD&ĐT.

1.2- Nội dung, bố cục báo cáo sáng kiến vận dụng theo các biểu mẫu quy định tại công văn số 159/BTĐKT-NV nói trên.

- Báo cáo chính (báo cáo toàn văn sáng kiến): theo *Mẫu 01/BCSK* (đính kèm).

- Báo cáo tóm tắt sáng kiến: theo *Mẫu 02/BCTTSK* (đính kèm).

2. Thẩm quyền, trình tự xét duyệt, tiêu chí công nhận sáng kiến:

2.1 - Thẩm quyền xét và công nhận sáng kiến trong ngành GD&ĐT:

+ Hội đồng xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở do Giám đốc Sở ra quyết định thành lập, sẽ xét duyệt công nhận sáng kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc đơn vị giáo dục, trường học trực thuộc Sở GD&ĐT và cán bộ, nhân viên cơ quan Sở GD&ĐT.

+ Hội đồng xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở do Chủ tịch UBND huyện, thành phố ra quyết định thành lập, sẽ xét duyệt công nhận sáng kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc đơn vị giáo dục, trường học trực thuộc Phòng GD&ĐT và cán bộ, nhân viên cơ quan Phòng GD&ĐT.

2.2 - Trình tự xét duyệt sáng kiến: thực hiện theo Điều 9 Quyết định 154/QĐ-UBND.

2.3 - Các tiêu chí đánh giá và tính điểm để công nhận sáng kiến: thực hiện theo Điều 10 Quyết định 154/QĐ-UBND.

2.4- Việc đề nghị Hội đồng xét, công nhận sáng kiến cấp tỉnh do Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở căn cứ kết quả chấm điểm, sẽ xem xét, lựa chọn đề nghị (theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quyết định 154/QĐ-UBND).

3. Thủ tục, số lượng hồ sơ đề nghị:

3.1- Người có sáng kiến đề nghị xét, công nhận phải đảm bảo đầy đủ các báo cáo quy định theo đúng các biểu mẫu *01/BCSK* và *02/BCTTSK* nêu trên kèm

theo các tài liệu, hình ảnh, mô hình, bằng chứng về kết quả và lợi ích mang lại (nếu có).

3.2- Thủ trưởng đơn vị, trường học có trách nhiệm ký xác nhận, tập hợp các báo cáo và hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến các cấp, bao gồm:

- Tờ trình đề nghị xét duyệt sáng kiến các cấp (02 bản chính)
- Danh sách đề nghị xét duyệt sáng kiến các cấp (cấp cơ sở, cấp tỉnh): mỗi cấp 02 bản chính (*theo Mẫu 03/DSSK* - gửi kèm công văn này) có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.
- Báo cáo chính sáng kiến: 03 bản (01 bản chính, 02 bản pho to).

Riêng đối với các trường hợp đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh, phải gửi Email thêm file báo cáo chính về Sở GD&ĐT để Hội đồng cấp cơ sở tập hợp, chuyển cho Hội đồng cấp tỉnh sau khi có kết quả xét duyệt công nhận.

- Báo cáo tóm tắt sáng kiến: 03 bản (01 bản chính, 02 bản photo), độ dài không quá 3 trang A4, không đóng vào bản chính.

Riêng đối với các trường hợp đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh, phải gửi 05 bản (01 bản chính, 04 bản photo) để chuyển cho Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh sau khi có kết quả xét duyệt công nhận.

4. Thời gian gửi hồ sơ:

Tất cả hồ sơ quy định trên gửi về Sở GD&ĐT Cà Mau (Bộ phận Thi đua - Khen thưởng - ĐT liên hệ: 3822557) ***chậm nhất đến ngày 10 tháng 3 năm 2015,*** đồng thời gửi Email (Tờ trình, các Danh sách đề nghị, các Báo cáo chính sáng kiến đề nghị cấp tỉnh) theo địa chỉ: *vanphong.socamau@moet.edu.vn*

Trên đây là nội dung hướng dẫn việc xét, công nhận sáng kiến trong ngành GD&ĐT Cà Mau; là căn cứ để xét đề nghị công nhận danh hiệu thi đua năm học 2014-2015, Giám đốc Sở GD&ĐT đề nghị thủ trưởng các đơn vị, trường học tổ chức triển khai thực hiện thật tốt nội dung hướng dẫn này. *hp*

GIÁM ĐỐC

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Nguyễn Minh Luân

Nơi nhận:
- Như trên;
- Ban TĐKT tỉnh }để b/c;
- UBND huyện (TP}để phối hợp;
- Lãnh đạo Sở, CĐN, CVP;
- Trưởng phòng chức năng Sở GD&ĐT;

Lưu VT, TĐKT.

Mẫu 01/BCSK

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hành phúc

……, ngày tháng năm 2015

BÁO CÁO SÁNG KIẾN

(hoặc Đề tài, Đề án, Giải pháp công tác, Cải tiến, Kinh nghiệm,...)

- Tên đề tài (sáng kiến) :……
- Họ và tên người báo cáo :……
- Đơn vị công tác :……
- Cá nhân, tổ chức phối hợp *(đối với sáng kiến, giải pháp có từ 02 đến 03 thành viên tham gia)* :……

I. ĐẶT VẤN ĐỀ :

1. Sự cần thiết (lý do chọn đề tài)
2. Mục đích nghiên cứu
3. Phạm vi nghiên cứu

II. NỘI DUNG SÁNG KIẾN (Đề tài, Đề án, Giải pháp, Cải tiến, Kinh nghiệm,...)

III. TÍNH MỚI, TÍNH HIỆU QUẢ VÀ KHẢ THI, PHẠM VI ÁP DỤNG :

4. Tính mới
5. Tính hiệu quả và khả thi
6. Phạm vi áp dụng

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ :

1. Kết luận
2. Kiến nghị

XÁC NHẬN (Thủ trưởng đơn vị trực tiếp)	NGƯỜI BÁO CÁO

Mẫu 02/BCTTSK

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

……, ngày tháng năm 2015

BÁO CÁO
TÓM TẮT NỘI DUNG, HIỆU QUẢ SÁNG KIẾN

- Tên đề tài (sáng kiến) :……
- Họ và tên cá nhân hoặc người chủ trì và người đồng nghiên cứu, thực hiện (nếu là sáng kiến đồng tác giả):……
- Đơn vị công tác :……
- Thời gian đã triển khai thực hiện : từ ngày / / đến ngày / /

1. Sự cần thiết, mục đích của việc thực hiện sáng kiến :
2. Mô tả sáng kiến (nội dung sáng kiến) :
3. Đánh giá về tính mới của sáng kiến :
4. Đánh giá về tính hiệu quả và khả thi của sáng kiến :
5. Đánh giá về phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến :
6. Kiến nghị, đề xuất:

Ý KIẾN XÁC NHẬN (của Thủ trưởng đơn vị)	NGƯỜI BÁO CÁO

MẪU 03/DSSK

SỞ GD&ĐT CÀ MAU
ĐƠN VỊ:.....

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

Cà Mau, ngày tháng năm2015

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT DUYỆT SÁNG KIẾN CẤP..... (1)
NĂM HỌC 2014-2015

TT	HỌ VÀ TÊN (2)	CHỨC VỤ-ĐƠN VỊ	TÊN ĐỀ TÀI SANG KIẾN

Tổng số đăng nộp: .....sáng kiến.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Mỗi cấp đề nghị xét duyệt (cấp cơ sở, cấp tỉnh) lập thành danh sách riêng.
(2) Các đối tượng đề nghị xét duyệt sáng kiến cấp tỉnh phải có tên trong danh sách đề nghị xét duyệt sáng kiến cấp cơ sở.