

Số: 330 /PGDDĐT
V/v hướng dẫn nộp hồ sơ về Sở Khoa học
Công nghệ thành phố năm 2022

Nam Từ Liêm, ngày 20 tháng 6 năm 2022

Kính gửi: Hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở
Trên địa bàn quận Nam Từ Liêm

Căn cứ Công văn số 591/SKHHCN-VP ngày 08/4/2022 của Sở Khoa học công nghệ thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn xét tặng Bằng “Sáng kiến thủ đô” và xét công nhận sáng kiến các cấp;

Căn cứ Quyết định 3702/QĐ-UBND ngày 15/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận về việc Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng sáng kiến cơ sở quận Nam Từ Liêm;

Căn cứ Kế hoạch số 591/KH-PGDĐT ngày 29/10/2021 của phòng GDĐT quận về việc Tổ chức phong trào thi đua “Sáng kiến, sáng tạo thủ đô” giai đoạn 2021-2025.

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Nam Từ Liêm hướng dẫn các đơn vị nhà trường triển khai, hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận Sáng kiến về Sở Khoa học Công nghệ Thành phố năm 2022 với các nội dung cụ thể như sau:

1. Thành phần, thời gian, địa điểm nộp hồ sơ

1.1. Thành phần hồ sơ

1. Quyền sáng kiến kinh nghiệm đóng theo thứ tự sau:

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu, áp dụng công nghệ;
(Theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 18/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ);

- Quyết định về việc công nhận sáng kiến kinh nghiệm cấp cơ sở đợt 1 năm 2022;

- Nội dung sáng kiến kinh nghiệm;

- Các minh chứng kèm theo.

2. Báo cáo tóm tắt sáng kiến của các nhân đề nghị (theo mẫu đính kèm); các minh chứng áp dụng và các tài liệu minh họa sáng kiến....;

1.2. Số lượng Sáng kiến kinh nghiệm: 12 bản (nộp 01 bản màu; 11 bản photo và bản mềm được nén theo đơn vị về gmail cấp học cho chuyên viên phụ trách nội dung SKKN).

1.3. Thời gian nộp hồ sơ SKKN: Duy nhất 01 ngày 24/6/2022 (thứ 6).

1.4. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ

Phòng GD&ĐT quận Nam Từ Liêm : Tầng 2 - UBND Quận. Địa chỉ: Số 125, đường Hồ Tùng Mậu, phường Cầu Diễn, quận Nam Từ Liêm, thành phố Hà Nội).



+ Cấp Mầm non: Đ/c Nguyễn Thị Huệ - tomamnon-ntl@hanoiedu.vn;

+ Cấp Tiểu học: Đ/c Lê Đình Hòa - totieuhoc-ntl@hanoiedu.vn;

+ Cấp THCS: Đ/c Ngô Thị Kim Huế - tothcs-ntl@hanoiedu.vn.

Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn quận Nam Từ Liêm triển khai và thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về phòng GD&ĐT Quận (qua đồng chí Ngô Thị Kim Huế, ĐT: 0965 529 378) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các Đ/c lãnh đạo PGD; (để b/c)
- Các trường MN, TH, THCS; (để t/hiện)
- Tổ MN, TH, THCS;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Quý Trang



UBND QUẬN NAM TỪ LIÊM
TRƯỜNG

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

Nam Từ Liêm, ngày tháng 6 năm 2022

BÁO CÁO TÓM TẮT
Tên Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học

I. Sơ lược lý lịch:

- Họ và tên: Giới tính:
- Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
- Nơi thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Địa chỉ cơ quan:
- Chức vụ hiện nay:
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- Số điện thoại liên hệ:

II. Sáng kiến, 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 kinh nghiệm đề nghị xem xét:
2. Lĩnh vực thực hiện Sáng kiến: Giáo dục và Đào tạo;
3. Các thành viên tham gia nghiên cứu sáng kiến kinh nghiệm (hoặc cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn (nếu có);
4. Thời gian thực hiện:
5. 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):
 - Kết quả đạt được của sáng kiến.
6. Địa chỉ áp dụng:.....
7. Thời gian bắt đầu áp dụng:
8. Những hiệu quả nổi bật đã đạt được:

Thủ trưởng đơn vị xác nhận, đề nghị
(Ký tên, đóng dấu)

Người báo cáo thành tích
(Ký, ghi rõ họ tên)

BÌA SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM (Màu trắng)

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN NAM TỪ LIÊM
TRƯỜNG



SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

*(Yêu cầu viết ngắn gọn, rõ ràng, đúng trọng tâm SKKN để cập,
độ dài không quá 30 từ)*

Lĩnh vực/Môn: *(Ghi lĩnh vực/môn học theo bảng phân loại SKKN)*

Cấp học:

Tên tác giả:

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ:.....

Năm học 2021-2022

**MẪU NHÃN BÊN NGOÀI GÓI SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM
CỦA ĐƠN VỊ**

a. Của từng cấp học và từng môn/lĩnh vực

TÊN ĐƠN VỊ.....
CẤP HỌC.....
MÔN hoặc LĨNH VỰC.....
SỐ LƯỢNG SÁNG KIẾN.....

b. Nhãn chung của cả đơn vị

TÊN ĐƠN VỊ.....
TỔNG SỐ SÁNG KIẾN: