

Số: 3032/SGDDĐT-VP

Đồng Nai, ngày 26 tháng 9 năm 2019

V/v đăng ký sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng năm học 2019 - 2020

Kính gửi:

- Các trường trung học phổ thông;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các phòng chức năng, phòng chuyên môn nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ quy định tại Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/07/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 22/2018/TT-BGDĐT ngày 28/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục; Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) tỉnh Đồng Nai đề nghị các đơn vị tổ chức đăng ký sáng kiến (SK), đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng (NCKHSPUD) của công chức, viên chức (sau đây gọi chung là cá nhân) làm cơ sở cho việc xét duyệt thi đua và đánh giá, phân loại công chức, viên chức trong năm học 2019 - 2020 như sau:

1. Về việc đăng ký SK hoặc đề tài NCKHSPUD năm học 2019 – 2020

a) Đối tượng đăng ký

Cá nhân có nhu cầu công nhận SK hoặc đề tài NCKHSPUD để làm cơ sở cho việc xét duyệt thi đua và đánh giá, phân loại công chức, viên chức trong năm học 2019 - 2020 theo quy định của cơ quan chức năng có thẩm quyền.

Lưu ý: Ngoài việc xét thi đua theo quy định, tất cả cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, nhân viên của các trường học, cơ sở giáo dục thuộc quản lý trực tiếp của Sở GD&ĐT và công chức cơ quan Sở GD&ĐT có nhu cầu phân loại công chức, viên chức đạt mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ vào cuối năm học phải có SK hoặc đề tài NCKHSPUD được Sở GD&ĐT đánh giá, công nhận trong năm học đó. **Đây là quy định mới đối với giáo viên, nhân viên so với năm học trước, đề nghị thủ trưởng các đơn vị quán triệt để công chức, viên chức, nhân viên được biết và thực hiện theo đúng quy định.**

Nhằm đảm bảo các trường học, cơ sở giáo dục có cơ sở để hoàn thành việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức trong năm học vào tháng 5 hàng năm, Sở GD&ĐT sẽ tiếp nhận, đánh giá, công nhận SK hoặc đề tài NCKHSPUD của các cá nhân ở trường học, cơ sở giáo dục và cơ quan Sở trong tháng 4 hàng năm.

b) Mẫu danh sách đăng ký

- Thủ trưởng các trường học, cơ sở giáo dục, các phòng thuộc Sở GD&ĐT chịu trách nhiệm lập danh sách cá nhân đăng ký SK hoặc đề tài NCKHSPUD cho tất cả các đối tượng nêu tại Điểm a nêu trên gửi Sở GD&ĐT.

- Mẫu Danh sách đăng ký SK hoặc đề tài NCKHSPUD của đơn vị lập theo mẫu bằng file Excel (gửi kèm văn bản này).

Lưu ý: Không giới hạn số lượng SK hoặc đề tài NCKHSPUD đăng ký của mỗi cá nhân. Mỗi SK chỉ được đứng tên 01 tác giả; mỗi đề tài NCKHSPUD được đứng tên 01 - 05 tác giả. Cuối năm học, Sở GD&ĐT sẽ tiếp nhận, đánh giá, công nhận không giới hạn số lượng SK hoặc đề tài NCKHSPUD của mỗi cá nhân.

c) Thời gian đăng ký

Danh sách đăng ký của các đơn vị gửi về Ông Nguyễn Thanh Tuấn, chuyên viên Văn phòng Sở bằng văn bản giấy (hoặc file PDF có ký tên, đóng dấu) và bằng văn bản điện tử (soạn bằng file Excel theo mẫu) đến địa chỉ email: thanhtuan.vp@dongnai.edu.vn trước ngày 31/10/2019.

Trường hợp cá nhân có thay đổi tên đề tài SK hoặc tên đề tài NCKHSPUD, thủ trưởng đơn vị lập báo cáo gửi Sở GD&ĐT trước ngày 31/12/2019.

2. Về việc phổ biến, thực hiện các quy định, quy trình đăng ký, tổ chức nghiên cứu, đánh giá công nhận SK, đề tài NCKHSPUD

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến các quy định, quy trình, hồ sơ SK đã được Sở GD&ĐT tập huấn, hướng dẫn; giao trách nhiệm cho các Tổ trưởng theo dõi quá trình đăng ký, tổ chức nghiên cứu, đánh giá công nhận nhằm đảm bảo các SK, đề tài NCKHSPUD phù hợp với công việc của tác giả đang được giao đảm nhận, được tổ chức nghiên cứu, áp dụng thực tế tại đơn vị trong năm học 2019 - 2020.

Mẫu Báo cáo sáng kiến thực hiện theo mẫu Báo cáo sáng kiến lĩnh vực giáo dục và đào tạo do Sở GD&ĐT triển khai tại Hướng dẫn số 3203/HD-SGDĐT ngày 26/11/2018 về việc công nhận sáng kiến lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Lưu ý: Mẫu Báo cáo đề tài NCKHSPUD thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Nghiệp vụ 1 – Sở GD&ĐT triển khai trong năm học 2019 – 2020.

Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo các Tổ họp bàn, trao đổi để chọn lựa, xác định các đề tài, tổ chức nghiên cứu, áp dụng phù hợp với tình hình mới của đơn vị và của ngành một cách hiệu quả; tổ chức xét công nhận sáng kiến hoặc đề tài NCKHSPUD tại đơn vị để gửi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến về Sở GD&ĐT vào cuối tháng 3 hàng năm.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, thủ trưởng các đơn vị liên hệ Ông Nguyễn Thanh Tuấn - Chuyên viên Văn phòng Sở GD&ĐT tỉnh Đồng Nai - Điện thoại số 0914181080 để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở GD&ĐT;
- Công thông tin điện tử Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đào Đức Trình

DANH SÁCH

Đăng ký sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng năm học 2019 - 2020
(Kèm theo văn bản số 3032 /SGDĐT-VP ngày 26 tháng 9 năm 2019 của Sở GD&ĐT tỉnh Đồng Nai)

STT	Lĩnh vực/Môn	Tên sáng kiến	Họ, tên tác giả	Chức vụ	Đơn vị	Các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, phân loại công chức, viên chức				Ghi chú (NCKHSPUD)
						CSTD cơ sở	CSTD cấp tỉnh	Bằng khen	HTXS nhiệm vụ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1			Ông (Bà)							
2										
...										

Danh sách có ... cá nhân đăng ký với tổng số SK và đề tài NCKHSPUD.

NGƯỜI LẬP BẢNG
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

....., ngày tháng năm 20...
THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Lưu ý:

- Danh sách này lập cho tất cả các đối tượng đăng ký để được đề nghị công nhận SK hoặc đề tài NCKHSPUD làm cơ sở xét công nhận CSTD, tặng Bằng khen, đánh giá công chức, viên chức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- (*) Trong cột (2) cách ghi ký hiệu theo đúng văn bản hướng dẫn hàng năm của Sở GD&ĐT (ghi theo nội dung của đề tài; không ghi theo chức vụ phụ trách hoặc ngành đào tạo của công chức, viên chức).
- (*) Cột (3) đề nghị ghi đầy đủ, đúng tên SK hoặc đề tài NCKHSPUD.
- (*) Cột (4) đề nghị ghi rõ giới tính là Ông hoặc Bà.
- (*) Cột (7), (8), (9), (10), (11) đánh dấu X vào ô tương ứng cho mỗi cá nhân đăng ký xét thi đua và phân loại công chức, viên chức của đơn vị. Nếu đề nghị xét công nhận danh hiệu CSTD cấp tỉnh phải đánh dấu X cả cột (7) và (8)
- (*) Cột (11) đề nghị ghi NCKHSPUD nếu là đề tài Nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng.
- Trường hợp 01 cá nhân nộp 02 SK hoặc đề tài NCKHSPUD khác nhau thì ghi thành 02 dòng liền kề nhau với đầy đủ thông tin từ cột (1) đến cột (11).
- Trường hợp là đề tài NCKHSPUD có từ 02 đồng tác giả trở lên, ghi 01 dòng chung từ cột từ 1 đến cột 3 và có đủ thông tin của các cá nhân đồng tác giả được đề nghị thẩm định từ cột 4 đến cột 11.
- Tất cả các ô trong cùng 01 dòng của mỗi cá nhân không được ghi thành nhiều dòng, chỉ được ghi chung 01 dòng.
- Danh sách phải được lập bằng file Excel và gửi file cho Sở GD&ĐT.