

Số: 719/TB-ĐHSPTDTHN

Hà Nội, ngày 15 tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc đề xuất đề tài KH&CN, sáng kiến kinh nghiệm cấp cơ sở,
Năm học 2026-2027

Kính gửi: Các đơn vị, cá nhân trong toàn trường

Căn cứ Quyết định số 436/QĐ-ĐHSPTDTHN ngày 26/6/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động Khoa học và Công nghệ của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 954/QĐ-ĐHSPTDTHN ngày 25/10/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc Quy định biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và phát hành tài liệu giảng dạy, giáo trình của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội;

Thực hiện Kế hoạch của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội về Công tác Quản lý Đào tạo – Khoa học và Hợp tác quốc tế năm học 2026-2027;

Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và Hợp tác Quốc tế thông báo kế hoạch thu đề xuất đề tài KH&CN, sáng kiến kinh nghiệm cấp cơ sở năm học 2026-2027 (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) cụ thể như sau:

1. Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ bao gồm:

- **Biên bản họp đơn vị:** Biên bản họp Phòng/Khoa/Trung tâm và biên bản họp Bộ môn (nếu có Bộ môn trực thuộc Khoa) thông qua đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở có ghi rõ tên đề xuất của từng nhiệm vụ và nhóm tác giả tham gia đề xuất, có chữ ký xác nhận của lãnh đạo đơn vị (Phòng/Khoa/Trung tâm và Bộ môn).

- Danh sách tổng hợp đề xuất các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở năm học 2026-2027 của toàn bộ các cá nhân trong đơn vị.

- 08 bản in đề xuất từng nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở năm học 2026-2027 (theo mẫu đính kèm);

- Bản mềm đề xuất các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (file word, file PDF) tập hợp theo đơn vị và nén file gửi về phòng QLĐT-KH&TQT;

2. Thời gian triển khai dự kiến đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở năm học 2026-2027 như sau:

- Đối với đề tài thực hiện 01 năm và Sáng kiến kinh nghiệm: Thời gian thực hiện Từ tháng 01/2027 – tháng 12/2027;

- Đối với đề tài thực hiện 02 năm: Thời gian thực hiện từ tháng 01/2027 – tháng 12/2028;

3. Thời hạn nhận hồ sơ đề xuất:

- Hạn cuối nhận hồ sơ: *trước 11h00 ngày 20/11/2025.*

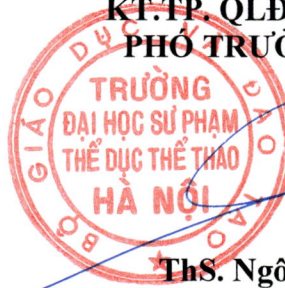
4. Địa chỉ nhận hồ sơ:

Hồ sơ đề xuất các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở năm học 2026-2027 gửi về phòng QLĐT-KH&HTQT theo địa chỉ cụ thể như sau: Nguyễn Thị Vân – CVC. Phòng QLĐT-KH&HTQT, SĐT: 0979685195, Email: vannguyen2tk@gmail.com.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Website: <https://hupes.edu.vn>;
- Lưu VT, QLĐT-KH&HTQT.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
KT.TP. QLĐT-KH&HTQT
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



ThS. Ngô Xuân Đức

RU
HOC
DUC
HA

ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

1. Tên đề tài:

2. Lĩnh vực nghiên cứu:

Khoa học tự nhiên

☐

Khoa học nông nghiệp

☐

Khoa học kỹ thuật và công nghệ

☐

Khoa học xã hội

☐

Khoa học y, dược

☐

Khoa học nhân văn

☐

3. Tính cấp thiết:

4. Mục tiêu:

5. Nội dung chính:

6. Sản phẩm:

6.1. Sản phẩm khoa học:

- Bài báo khoa học:
- Sách tham khảo:

6.2. Sản phẩm đào tạo: đào tạo sau đại học, đào tạo đại học.

6.3. Sản phẩm ứng dụng: Mô tả tóm tắt về sản phẩm dự kiến, phạm vi, khả năng và địa chỉ ứng dụng,...

6.4. Các sản phẩm khác:

7. Địa chỉ ứng dụng:

8. Hiệu quả mang lại:

9. Kinh phí dự kiến:

10. Thời gian nghiên cứu

Ngày tháng năm 2026

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TRƯỞNG BỘ MÔN

NGƯỜI ĐỀ XUẤT



ĐỀ XUẤT SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM CẤP CƠ SỞ

1. Tên Sáng kiến:
2. Mục đích sáng kiến:
3. Mục tiêu sáng kiến:
4. Nội dung chính của sáng kiến:
5. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:
6. Điều kiện áp dụng sáng kiến:
7. Lợi ích dự kiến thu được khi sử dụng sáng kiến:
8. Danh sách những người tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu:
9. Ngày tháng năm sáng kiến dự kiến đưa vào áp dụng:
10. Địa chỉ áp dụng sáng kiến
11. Hiệu quả mang lại dự kiến:
12. Kinh phí dự kiến:
13. Thời gian nghiên cứu:

Ngày tháng năm 2026

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI ĐỀ XUẤT

