

Số: 1725 /SGDĐT-VP
V/v Hướng dẫn xét công nhận
sáng kiến và đề xuất công nhận
phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến
phục vụ công tác thi đua,
khen thưởng năm học 2022-2023

Hải Dương, ngày 06 tháng 12 năm 2022

Kính gửi:

- Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố ;
- Các trường THPT;
- Trung tâm: GDNN-GDTX huyện, thị xã, thành phố, GDTX
– Ngoại ngữ, Tin học tỉnh.

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/03/2012 của Chính phủ về việc ban hành Điều lệ sáng kiến (Nghị định 13); Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến (Thông tư 18) và Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08/11/2018 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) hướng dẫn các phòng GD&ĐT huyện, thị xã, thành phố, các trường THPT ; Trung tâm : GDNN-GDTX huyện, thị xã, thành phố, GDTX-Ngoại ngữ, Tin học tỉnh (gọi chung là đơn vị) về việc viết, chấm, công nhận và đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (SK) năm học 2022-2023 như sau:

I. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI

1. Công tác triển khai áp dụng sáng kiến đã được các cấp công nhận

Căn cứ kết quả sáng kiến năm học trước, các cơ sở giáo dục cần phổ biến, áp dụng những sáng kiến đã được công nhận phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị nhằm nâng cao chất lượng công tác quản lí và chất lượng GD&ĐT.

2. Công tác viết sáng kiến năm học 2022-2023

Các đơn vị triển khai hướng dẫn viết SK tới từng cán bộ, giáo viên và hướng dẫn cán bộ, giáo viên tự nguyện đăng ký viết SK năm học 2022-2023. Trong quá trình hoàn thiện sáng kiến, tác giả có thể thay đổi tên của sáng kiến (so với tên đã đăng ký) cho phù hợp với thực tế và khả năng đạt được của sáng kiến sau khi áp dụng thực tế (do thu hẹp hoặc mở rộng quy mô vấn đề) nhưng không thay đổi nội dung, vấn đề đã đăng ký.

II. CÁC QUY ĐỊNH VỀ NỘI DUNG, HÌNH THỨC TRÌNH BÀY SÁNG KIẾN

1. Đối tượng được công nhận là sáng kiến

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ, khoa học, kỹ thuật đáp ứng các điều kiện: Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó; đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực trong quản lý giáo dục, giảng dạy. Cụ thể:

1.1. Giải pháp kỹ thuật là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) giáo dục, đào tạo, bao gồm:

- a) Sản phẩm cụ thể. Ví dụ: dụng cụ, đồ dùng, đồ chơi,... trong dạy học;
- b) Quy trình. Ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình dự báo, kiểm tra, xử lý,...

1.2. Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, trong đó có:

a) Phương pháp tổ chức công việc như: bố trí đội ngũ, trang, thiết bị, đồ dùng dạy học, tổ chức các hoạt động chuyên môn của giáo viên, các hoạt động giáo dục cho học sinh trong và ngoài nhà trường...

b) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc tại các cơ quan quản lý giáo dục, các cơ sở giáo dục, đào tạo quản lý, chỉ đạo, triển khai các mặt hoạt động trong nhà trường: Quản lý chuyên môn, quản lý chất lượng, quản lý dạy thêm, học thêm, bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém, triển khai các phong trào thi đua...; quản lý hoạt động đoàn thể, hoạt động tập thể, ngoài giờ lên lớp,...

1.3. Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc lĩnh vực GD&ĐT hoặc liên quan đến GD&ĐT.

a) Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (ví dụ: tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu);

b) Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá;

c) Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện;

d) Giải pháp giáo dục, dạy học cụ thể.

1.4. Giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn quản lý giáo dục và dạy học.

2. Trình bày sáng kiến

2.1. Trang bìa: In trên **bìa cứng màu xanh** (không đóng giấy bóng kính, không bìa lót, trình bày theo *mẫu trang bìa*).

2.2. Thông tin chung về SK (là trang đầu tiên sau trang bìa, trình bày trong 1 trang theo *mẫu số 1*)

- Tên SK: Nếu SK liên quan đến giải pháp đã có tên đang được sử dụng phổ biến thì nên lấy ngay tên giải pháp để đặt tên SK. Nếu SK liên quan đến giải pháp lần đầu tiên được tạo ra thì nên đặt theo chức năng của SK được áp dụng trong thực tế.

- Lĩnh vực áp dụng SK: Nêu ra được lĩnh vực cụ thể mà SK liên quan đến hoặc lĩnh vực mà SK được áp dụng.

2.3. Mục lục

2.4. Tóm tắt nội dung sáng kiến (trình bày ngắn gọn nội dung, ý nghĩa cơ bản nhất của SK, trình bày tóm tắt khoảng 2 trang). Tóm tắt SK tập trung vào các nội dung sau:

- Hoàn cảnh nảy sinh SK;
- Điều kiện, thời gian, đối tượng áp dụng SK;
- Chỉ rõ: Tính mới, tính sáng tạo của SK; khả năng áp dụng của SK (tính khả thi của các giải pháp): Nêu cụ thể, chi tiết cách thức áp dụng SK; chỉ ra lợi ích thiết thực của SK (giá trị, hiệu quả của SK);
- Khẳng định giá trị, kết quả đạt được của SK;
- Đề xuất kiến nghị để thực hiện áp dụng hoặc mở rộng SK.

2.5. Mô tả sáng kiến

Mô tả SK ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng. Trình bày nội dung SK, các bước thực hiện SK và các điều kiện cần thiết để áp dụng SK. Cụ thể:

Thứ nhất, phải chỉ rõ được tính mới, tính sáng tạo của SK đảm bảo tính khoa học, phù hợp với lý luận về giáo dục, phù hợp với chủ trương, chính sách hiện hành về giáo dục và đào tạo của Nhà nước. Nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, phân tích, so sánh đối chiếu trước và sau khi thực hiện các giải pháp, biện pháp để chứng minh, thuyết phục về hiệu quả mà giải pháp khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. Có thể minh họa bằng sơ đồ, hình vẽ, ảnh chụp mẫu sản phẩm, giáo án minh họa, đồ dùng, đồ chơi sáng tạo,... để chứng minh tính mới, tính sáng tạo của giải pháp, biện pháp đưa ra.

Trình bày kết quả thu được sau khi áp dụng SK kết quả định tính và định lượng, trên cơ sở khảo sát, đánh giá khoa học, khách quan; có so sánh, đối chiếu trước và sau khi áp dụng giải pháp SK.

Thứ hai, trình bày về khả năng áp dụng của SK: Nêu rõ việc giải pháp đã được áp dụng (tính khả thi của SK), kể cả áp dụng thử nghiệm trong điều kiện cụ thể tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.

Thứ ba, chỉ ra lợi ích thiết thực của SK (giá trị, hiệu quả của SK). Đánh giá kết quả thu được hoặc dự kiến kết quả có thể thu được do áp dụng giải pháp SK. Trình bày kết quả thu được sau khi áp dụng SK (kết quả định tính và định lượng), trên cơ sở khảo sát, đánh giá khoa học, khách quan; có so sánh, đối chiếu trước và sau khi áp dụng giải pháp SK thông qua các đối tượng thực nghiệm và đối chứng.

- Hiệu quả kinh tế:

+ Nêu rõ những chỉ tiêu kinh tế (có thể lượng hóa được) như các chỉ tiêu tiết kiệm chi phí đầu vào (nguồn nhân lực, thời gian, chi phí nguyên vật liệu),

tăng lợi nhuận đầu ra do SK mang lại cao hơn giải pháp đã biết trên cơ sở kết quả thử nghiệm, áp dụng thử SK.

+ Trong trường hợp lợi ích kinh tế không lượng hóa được thì phân tích, đánh giá những lợi thế có thể đạt được giữa việc áp dụng SK vào thực tiễn so với việc không áp dụng.

- Hiệu quả xã hội, môi trường: nêu rõ những nhược điểm đã được khắc phục của những giải pháp đã biết mà không gây ảnh hưởng xấu đến môi trường, trật tự an ninh xã hội, thuần phong, mỹ tục như: nâng cao điều kiện công tác; cải thiện môi trường giáo dục; nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý, thực hiện nhiệm vụ; tạo điều kiện học tập tích cực cho trẻ em phát triển thể chất và trí tuệ...

(Tham khảo theo Mẫu số 3)

2.6. Kết luận

- Khẳng định kết quả mà SK mang lại;
- Khuyến nghị và đề xuất với các cấp quản lý về các vấn đề có liên quan đến áp dụng và phổ biến SK.

Ngoài 3 phần chính trên có thể bổ sung danh mục chữ viết tắt, các phụ lục (các biểu mẫu, danh mục tài liệu tham khảo nếu có).

2.7. Yêu cầu về thể thức

Khi trình bày SK, nếu tác giả SK tham khảo, trích dẫn các nội dung trên mạng internet, sách báo, tạp chí, các tài liệu khác phải ghi rõ nguồn gốc, xuất xứ của nội dung được tham khảo, trích dẫn. Nếu không ghi rõ nguồn gốc, xuất xứ nội dung tham khảo, trích dẫn, tác giả SK sẽ bị phạm quy sao chép, SK sẽ không được xét công nhận.

Văn bản SK được đánh máy, in một mặt và đóng quyển, dán gáy: Soạn thảo trên khổ giấy A4, font chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 14, dẫn dòng đơn 1,5; lề trái 3,5cm; lề phải 1,5 cm; lề trên 2cm, lề dưới 2cm; Đánh số trang: ở giữa, lề trên trang giấy, đánh số từ trang "Mô tả sáng kiến". Không có lỗi chính tả, lỗi cú pháp.

Thứ tự trình bày SK như sau: Trang bìa; Trang trình bày thông tin chung về SK; Mục lục; Tóm tắt SK; Mô tả SK; Kết luận; Danh mục chữ viết tắt, các phụ lục (nếu có). Mỗi nội dung này đều được trình bày bắt đầu từ một trang mới của SK, không trình bày nối tiếp các nội dung trong 01 trang. Ví dụ: Sau khi tóm tắt SK trong một trang, chuyển sang trang mới để Mô tả SK; hết phần Mô tả SK, chuyển sang trang mới để trình bày Kết luận.

3. Điều kiện sáng kiến được chấm và công nhận

SK đảm bảo tính pháp lý về bản quyền, không sao chép, chưa từng được công bố trên sách, báo, tạp chí, v.v, hoặc đã được Hội đồng SK các cấp công nhận (gọi tắt là tính pháp lý của SK) và đảm bảo các yêu cầu theo hướng dẫn của Sở.

III. QUY TRÌNH, CHẤM, XÉT DUYỆT, CÔNG NHẬN VÀ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN

1. Công nhận sáng kiến

1.1 Trình tự xét công nhận sáng kiến tại đơn vị cơ sở

Bước 1: Đăng ký công nhận sáng kiến

Đầu năm học, các đơn vị tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc đơn vị đăng ký tên sáng kiến.

- Các đơn vị chấm, xét duyệt SK theo kế hoạch riêng của từng đơn vị;
- Để việc đánh giá phân loại SK khách quan, công bằng, các đơn vị cần đảm bảo chặt chẽ quy trình chấm, xét duyệt, công khai thang điểm, phiếu chấm.

Bước 2: Tác giả SK gửi đơn đề nghị công nhận SK (mẫu tại Phụ lục I Thông tư 18)

Bước 3:

- * Cơ sở tiếp nhận đơn của tác giả và thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ
- * Thành lập Hội đồng SK tại đơn vị cơ sở: Người đứng đầu đơn vị ra quyết định thành lập Hội đồng SK. Chỉ có giám khảo có tên trong quyết định mới được chấm SK. Hội đồng SK được thành lập theo quy định tại Điều 8 của Nghị định số 13 và Điều 8 của Thông tư 18 gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng, uỷ viên thư ký và các thành viên.
 - * Họp Hội đồng:
 - Thư ký gửi hồ sơ và bản tổng hợp SK của các cá nhân đủ điều kiện đến các thành viên nghiên cứu trước ít nhất 03 ngày làm việc.
 - Hội đồng họp xem xét, đánh giá nội dung SK, quyết định công nhận hoặc không công nhận SK, đồng thời xem xét ảnh hưởng của SK ngoài phạm vi đơn vị cơ sở.
 - Hội đồng SK tại đơn vị cơ sở đánh giá SK theo 3 tiêu chí:
 - + Tính mới;
 - + Đã được áp dụng hoặc dùng thử tại đơn vị đó;
 - + Mang lại lợi ích thiết thực;
 - Xem xét phạm vi ảnh hưởng của SK ngoài đơn vị theo các tài liệu sau:
 - + Chứng cứ chuyên gia, nhân rộng việc áp dụng ra bên ngoài (nếu có);
 - + Các thuyết minh của tác giả về phạm vi ảnh hưởng
 - * Sau khi có kết quả, tiến hành công khai trong 03 ngày làm việc; xác minh xử lý các kiến nghị sau công khai (nếu có).

Bước 4: Công nhận SK tại đơn vị cơ sở

Thực hiện theo Khoản 3 Điều 7 Nghị định 13 sau khi kết thúc thời gian công khai. Thư ký tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ trình Thủ trưởng đơn vị ban hành quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận SK.

Lưu ý: Đơn vị cơ sở bao gồm: Cơ quan Sở GD&ĐT; các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, TH&THCS, THPT, trung tâm GDNN-GDTX, Trung tâm GDTX-Ngoại ngữ, Tin học tỉnh.

1.2 Thẩm quyền xét, đánh giá phạm vi ảnh hưởng của SK ngoài đơn vị cơ sở để phục vụ cho công tác thi đua khen thưởng

- Cấp cơ sở:

Việc xét phạm vi ảnh hưởng cấp cơ sở do thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” ra quyết định thành lập Hội đồng và xét công nhận.

Các SK sao chép không được xem xét đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng. SK đã được đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng nhưng bị phát hiện sao chép thì Hội đồng sẽ quyết định huỷ bỏ kết quả đánh giá.

- Cấp tỉnh, cấp toàn quốc:

Việc xét phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh, toàn quốc do Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, công nhận.

2. Tuyển chọn SK có phạm vi ảnh hưởng ngoài đơn vị cơ sở để phục vụ công tác thi đua khen thưởng

Bước 1: Hội đồng xét thi đua, khen thưởng của đơn vị cơ sở, căn cứ kết quả ghi nhận phạm vi ảnh hưởng của SK do Hội đồng SK cơ sở đã xem xét, tuyển chọn và đề nghị các danh hiệu thi đua theo các mức độ sau:

- Nếu SK có phạm vi ảnh hưởng ở cấp sở: thì được sử dụng làm căn cứ để xét công nhận danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở hoặc đề nghị tặng Bằng khen của UBND tỉnh hoặc Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;

- Nếu SK có phạm vi ảnh hưởng ở cấp tỉnh: thì được sử dụng làm căn cứ để xét công nhận danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp tỉnh hoặc đề nghị tặng thưởng Huân chương Lao động;

- Nếu SK có phạm vi ảnh hưởng ngoài phạm vi tỉnh: thì được sử dụng làm căn cứ để xét công nhận danh hiệu chiến sỹ thi đua toàn quốc hoặc đề nghị tặng Bằng khen của UBND tỉnh hoặc đề nghị tặng thưởng Huân chương Lao động;

Bước 2: Lập danh sách SK đã được tuyển chọn và gửi hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của SK ngoài đơn vị cơ sở cho đơn vị có thẩm quyền công nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở.

3. Cách tính điểm SK

3.1 Thang điểm

Điểm thành phần và tổng điểm cho lẻ đến 0,25 điểm. Cụ thể:

a. Hình thức (2 điểm)

- Tên SK phù hợp với nội dung SK, khái quát được trọng tâm, phạm vi, ý nghĩa của vấn đề cần giải quyết của SK (1 điểm).

- Trình bày đúng quy định tại mục 2 của văn bản này (1 điểm).

b. Mô tả sáng kiến (17 điểm)

Mô tả SK ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng. Trình bày nội dung sáng kiến, các bước thực hiện sáng kiến và các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến.

Cụ thể :

- Có tính mới, tính sáng tạo của sáng kiến; SK phải đảm bảo tính khoa học, phù hợp với lý luận về giáo dục, phù hợp với chủ trương, chính sách hiện hành về giáo dục và đào tạo của Nhà nước (6 điểm).

- Có khả năng áp dụng của SK (tính khả thi của các giải pháp): Nêu cụ thể, chi tiết cách thức áp dụng SK đó (5 điểm).

- Có lợi ích thiết thực của SK (giá trị, hiệu quả của SK). Đánh giá kết quả thu được hoặc dự kiến kết quả có thể thu được do áp dụng giải pháp SK. Trình bày kết quả thu được sau khi áp dụng SK (kết quả định tính và định lượng), trên cơ sở khảo sát, đánh giá khoa học, khách quan; có so sánh, đối chiếu trước và sau khi áp dụng giải pháp SK thông qua các đối tượng thực nghiệm và đối chứng (6 điểm.)

c. Kết luận (1 điểm)

- Khẳng định kết quả mà SK mang lại;

- Khuyến nghị hợp lý.

3.2. Tờ trình đề nghị các Hội đồng thiết kế phiếu chấm phù hợp (nếu cần).

3.3. Phiếu chấm (theo mẫu đính kèm).

3.4. Sáng kiến được công nhận khi đạt từ 10 điểm trở lên.

IV. QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN

1. Hồ sơ sáng kiến

Tờ trình đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của SK; danh sách các SK đề nghị đánh giá phạm vi ảnh hưởng, sắp xếp thứ tự trong danh sách theo từng môn (có chữ ký và dấu đỏ của đơn vị), Quyết định thành lập Hội đồng chấm, xét duyệt và công nhận SK; Quyết định công nhận kết quả sáng kiến cấp cơ sở; Tờ trình đề nghị xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của SK; Biên bản họp Hội đồng (mẫu số 5, 6,7); bản mô tả SK và 01 folder chứa file dữ liệu SK và 01 file danh sách SK (mẫu số 4). Đồng thời, các đơn vị gửi danh sách SK và file dữ liệu SK vào hòm thư: giaoduchd.sangkien@gmail.com với tiêu đề thư như sau: Tên đơn vị_Hồ sơ sáng kiến 2023 (ví dụ: THPT A_Hồ sơ sáng kiến 2023)

Đối với những SK có sản phẩm minh họa, yêu cầu ghi rõ: *Có sản phẩm minh họa kèm theo* trong danh sách SK của đơn vị để tránh trường hợp bị thất lạc.

2. Thời gian

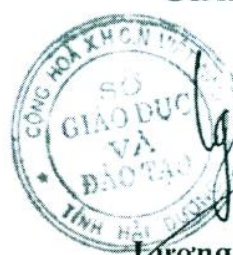
Hồ sơ đề nghị xét công nhận phạm vi, ảnh hưởng SK của các trường THPT, Trung tâm GDTX-Ngoại ngữ, Tin học tỉnh gửi về Sở GD&ĐT (qua Văn phòng) theo lịch sau: **Ngày 20, 21/3/2023.**

Nhận được Công văn đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện đề phong trào viết, áp dụng SK được phát triển, nâng cao chất lượng, hiệu quả SK của cán bộ giáo viên, nhân viên ngành giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ban Sở, CDN;
- Website Sở;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Lương Văn Việt

PHÒNG GD&ĐT CẨM GIÀNG

Số: 04 /SY-PGDĐT

Nơi nhận:

- Các trường MN, TH, THCS;
- Lãnh đạo, CV phòng GDĐT;
- Website Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, TH.

SAO Y

Cẩm Giàng, ngày 03 tháng 01 năm 2023

Yêu cầu Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở nghiêm cứu triển khai thực hiện theo nội dung Công văn trên tinh thần tự nguyện của cán bộ, giáo viên. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua bộ phận chuyên môn cấp học) để phối hợp tháo gỡ./.

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Thị Oanh

THÔNG TIN CHUNG VỀ SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến:

2. Lĩnh vực/cấp học áp dụng sáng kiến:/.....

3. Tác giả:

Họ và tên: Nam (nữ)

Ngày tháng/năm sinh:

Trình độ chuyên môn:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Điện thoại:

4. Đồng tác giả (nếu có):

Họ và tên: Nam (nữ)

Ngày tháng/năm sinh:

Trình độ chuyên môn:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Điện thoại:

5. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến: Tên đơn vị, địa chỉ, điện thoại

6. Đơn vị áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có): Tên đơn vị; địa chỉ; điện thoại

7. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

8. Thời gian áp dụng sáng kiến lần đầu: nêu mốc thời gian mà SK được áp dụng lần đầu tiên trong thực tế, hoặc áp dụng thử.

9. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền

.....

TÁC GIẢ
(ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ÁP DỤNG
SÁNG KIẾN**

XÁC NHẬN CỦA PHÒNG GD&ĐT
(đối với trường mầm non, tiểu học, THCS)

TÓM TẮT SÁNG KIẾN

Trình bày tóm tắt không quá 2 trang, tập trung vào các nội dung sau:

1. Hoàn cảnh nảy sinh sáng kiến
2. Điều kiện, thời gian, đối tượng áp dụng sáng kiến
3. Nội dung sáng kiến (cần làm rõ):
 - + Tính mới, tính sáng tạo của sáng kiến (cần nêu được tính mới so với giải pháp cũ đã thực hiện);
 - + Khả năng áp dụng của SK (tính khả thi của các giải pháp): Nêu cụ thể, chi tiết cách thức áp dụng SK đó;
 - + Chỉ ra lợi ích thiết thực của SK (giá trị, hiệu quả của SK).
4. Khẳng định giá trị, kết quả đạt được của sáng kiến
5. Đề xuất kiến nghị để thực hiện áp dụng hoặc mở rộng sáng kiến.

Mẫu số 3

MÔ TẢ SÁNG KIẾN

Đánh đầu mục theo chữ số Ả rập (không ghi chương, phần). Cấu trúc linh hoạt, có thể tham khảo đề cương sau:

1. Hoàn cảnh nảy sinh sáng kiến

1.1.

1.2

1.3

...

2. Cơ sở lý luận của vấn đề (tùy theo từng SK có thể cần thiết trình bày cơ sở lý luận hoặc không cần thiết đưa ra cơ sở lý luận)

2.1.

2.2.

2.3.

...

3. Thực trạng của vấn đề

3.1.

3.2.

3.3.

...

4. Các giải pháp (biện pháp) thực hiện

Cần thiết có giáo án hoặc kế hoạch, chương trình, v.v... minh họa, đồ dùng, đồ chơi sáng tạo, v.v... để chứng minh khả năng áp dụng, tính mới, tính sáng tạo của giải pháp, biện pháp đưa ra (đưa vào phần *Phụ lục*)

4.1.

4.1.2

4.1.2.1

....

5. Kết quả đạt được

Mô tả SK ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng. Trình bày nội dung SK, các bước thực hiện SK và các điều kiện cần thiết để áp dụng SK, khả năng áp dụng và nhân rộng

6. Điều kiện để sáng kiến được nhân rộng: Về nhân lực, trang thiết bị, kỹ thuật,...

KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ

1. Kết luận

Nêu tóm tắt kết quả mà sáng kiến đạt được

- Đánh giá thực trạng;
- Các giải pháp đã thực hiện;
- Kết quả áp dụng các giải pháp.

2. **Khuyến nghị:** Cấp cơ sở, các cấp quản lý.

Chú ý: Mô tả sáng kiến, Kết luận và khuyến nghị được bắt đầu bằng một trang mới.

Mẫu số 4

CQ QUẢN LÝ CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ...

**DANH SÁCH SÁNG KIẾN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
PHẠM VI ẢNH HƯỞNG NGOÀI CƠ SỞ NĂM HỌC 2022-2023**

T T	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Tên SK	Lĩnh vực	Phạm vi đề nghị công nhận ảnh hưởng	Cấp học	Ghi chú
1					Quản lý*	Cấp cơ sở		
2					Toán	Cấp tỉnh		
3					Ngữ văn	Ngoài phạm vi tỉnh		
					...			
					...			
					...			
							

(* *Quản lý*: gồm các nội dung về đội ngũ, giáo dục đạo đức, giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ lên lớp, ngoại khóa, đoàn, đội, công tác chủ nhiệm, công tác xây dựng cơ sở vật chất, phổ cập giáo dục, bồi dưỡng học sinh giỏi,...

Sắp xếp thứ tự danh sách theo môn, phong chữ Times New Roma, Microsoft Excel

Người lập
(Ghi rõ họ, tên, số điện thoại)

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 5

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

BIÊN BẢN

Hội đồng xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở năm học 2022 – 2023
Đơn vị.....

I. Thời gian:.....

II. Địa điểm:.....

III. Thành phần

Chủ tịch Hội đồng

Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng.....

Thư ký:

Các uỷ viên (có danh sách kèm theo)

IV. Tiến trình làm việc

.....
.....

V. Kết quả:

1. Tổng số SK đề nghị cấp cơ sở:.....Trong đó:

Số lượng theo môn

2. Tổng số SK được công nhận cấp cơ sở....., tỉ lệ... Trong đó:

Số lượng, tỉ lệ theo môn

3. Tổng số SK được đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng ngoài cơ sở:....., tỉ lệ..... Trong đó:

Số lượng, tỉ lệ theo môn

VI. Đánh giá chung về phong trào viết và áp dụng SK năm học 2022-2023(So sánh với năm học 2021-2022 về số lượng, chất lượng)

.....
.....

Biên bản đã được Hội đồng xét công nhận sáng kiến thông qua ngày.... tháng.... năm 2023.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ và họ và tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 6
CƠ QUAN CẤP TRÊN
Đơn vị

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

Số: /TTr-....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH
Đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng sáng kiến
Năm học 2022-2023

Kính gửi:

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2017 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến;

Hội đồng Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở đề nghị Hội đồng sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo xét và công nhận (số lượng) sáng kiến cho (số lượng) cá nhân thuộc (tên đơn vị trình đề nghị công nhận sáng kiến)

(Kèm theo Danh sách và hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến).

Đề nghị Hội đồng công nhận sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét và công nhận phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng sáng kiến./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, ghi họ và tên, đóng dấu đơn vị)

Mẫu số 7

CQ QUẢN LÝ CẤP TRÊN ...
Đơn vị

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

Số: /QĐ-.....

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Công nhận sáng kiến cấp cơ sở
Năm học 2022-2023

HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC.....

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ;

Căn cứ Thông tư số ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về Điều lệ trường ;

Căn cứ kết quả xét, công nhận sáng kiến trường/trung tâm ;

Theo đề nghị của Hội đồng xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Công nhận và cấp giấy chứng nhận cho sáng kiến của các cá nhân là cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đạt cấp cơ sở năm học 2022-2023 (có danh sách kèm theo).

Điều 2....., các thành viên Hội đồng xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như Điều 2;
- Lưu VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

Mẫu Trang bìa

UBND TỈNH HẢI DƯƠNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN

Tên sáng kiến.....

Lĩnh vực:.....

Cấp học:.....

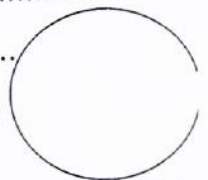
Năm học 2022 - 2023

PHIẾU NHẬN XÉT VÀ CHO ĐIỂM SÁNG KIẾN NĂM HỌC 2022-2023

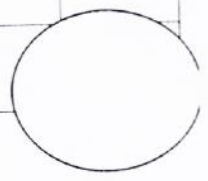
Môn:.....

Tên SK:.....

.....Số phách:



TT	Tiêu chí (Điểm tối đa)	Nhận xét	Điểm
1	Hình thức (2 điểm)		
2	Tính mới, tính sáng tạo của giải pháp (6 điểm)		
3	Khả năng áp dụng của SK (tính khả thi của các giải pháp) (5 điểm)		
4	Chỉ ra lợi ích thiết thực của SK (giá trị, hiệu quả của SK). (6 điểm)		
5	Kết luận (1 điểm)		
Tổng cộng			



Phạm vi ảnh hưởng của SK:

Họ và tên Giám khảo chấm:

Ký tên