

Số: 2459 /HD-SGDĐT

Đà Nẵng, ngày 18 tháng 9 năm 2017

HƯỚNG DẪN
Hoạt động sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố

Căn cứ Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục; Hướng dẫn số 03/HD-SKHCHN ngày 15/12/2015 của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố về Hướng dẫn Quy trình xét công nhận sáng kiến tại cơ sở, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn hoạt động sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Hoạt động sáng kiến nhằm thúc đẩy việc nghiên cứu, tìm ra những giải pháp mới, ứng dụng khoa học kỹ thuật vào hoạt động giáo dục góp phần nâng cao chất lượng công tác quản lý, giảng dạy của cán bộ, giáo viên và kết quả học tập của học sinh trong toàn ngành.

2. Hoạt động sáng kiến là tiêu chuẩn, điều kiện để xét, công nhận, phong tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng cho cá nhân trong ngành theo các quy định hiện hành.

3. Đề tài sáng kiến phải thực hiện đúng mẫu quy định; hành văn theo phong cách khoa học; chuẩn ngữ pháp, chính tả; trích dẫn theo đúng quy cách về xuất xứ...

II. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Giải thích từ ngữ

- “Hoạt động sáng kiến” bao gồm các hoạt động tạo ra, áp dụng sáng kiến, công nhận sáng kiến, thực hiện quyền và nghĩa vụ liên quan đến sáng kiến.

- “Tác giả sáng kiến” là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

2. Điều kiện xét sáng kiến

Sáng kiến được xét công nhận nếu đáp ứng các điều kiện sau:

a) Không trùng với nội dung của sáng kiến đã đề nghị chấm chọn trước đây.

b) Không trùng với giải pháp của tác giả khác đã được áp dụng, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến.

c) Chưa được biết đến và chưa có giải pháp nào của người khác trùng với giải pháp đó được mô tả trong các văn bản, sách báo, tài liệu dưới bất kỳ hình thức nào có thể tiếp cận công khai trong phạm vi thành phố, đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện được ngay.

d) Đối với các giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu.

đ) Ưu tiên giải pháp mang lại lợi ích thiết thực cho nhà trường, cơ quan, đơn vị nói riêng cũng như ngành GDĐT nói chung. Cụ thể ở một số lĩnh vực:

- Về đổi mới công tác quản lí giáo dục, phương pháp dạy học các bộ môn; phương pháp chăm sóc, giáo dục trẻ; việc phát hiện và bồi dưỡng học sinh giỏi, nâng cao chất lượng đại trà, phụ đạo học sinh yếu kém; công tác kiểm tra, đánh giá.

- Về công tác chủ nhiệm lớp, nâng cao chất lượng hoạt động tổ chuyên môn, hoạt động đoàn thể và công tác xây dựng Đảng, hoạt động Công đoàn; hoạt động ngoài giờ lên lớp.

- Việc thực hiện cuộc vận động, các phong trào thi đua.

- Công tác quản lí tài chính; bảo quản, sử dụng phòng học bộ môn, cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học; công tác xã hội hóa giáo dục.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lí và dạy học.

- Về triển khai thực hiện các chủ trương của ngành giáo dục và đào tạo góp phần thực hiện thành công việc đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

- Sáng kiến về công tác thi đua - khen thưởng trong đơn vị.

Ngoài những nội dung nêu trên, sáng kiến có thể bao gồm nhiều đề tài khác phát sinh trong quá trình công tác.

III. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Bộ cục của sáng kiến

Bộ cục của một sáng kiến thông thường gồm có những phần chính sau:

Phần I: Mở đầu (đặt vấn đề)

- Nêu rõ bối cảnh dẫn tới sự cần thiết phải tiến hành thực hiện sáng kiến; cơ sở của vấn đề nghiên cứu: Sáng kiến nhằm giải quyết vấn đề gì?

Được xuất phát từ yêu cầu thực tế giáo dục nào? Vấn đề được giải quyết có phải là vấn đề cần thiết của ngành giáo dục và đào tạo hay không?

- Tổng quan những thông tin liên quan tới những vấn đề mà sáng kiến sẽ đề cập tới...

Phần II: Nội dung (giải quyết vấn đề)

- Thực trạng vấn đề nghiên cứu: Những thuận lợi, mặt tốt, ưu điểm; những khó khăn, hạn chế, thiếu sót của vấn đề nghiên cứu.

- Mô tả, phân tích các biện pháp, giải pháp, các ứng dụng, cách làm mới đã thực hiện, sử dụng nhằm góp phần nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc (trọng tâm của đề tài).

- Đánh giá kết quả thực hiện: Phân tích, so sánh, đối chiếu, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện đề tài trong thực tiễn, hoặc dự báo kết quả sẽ đạt được khi áp dụng sáng kiến.

- Nêu những bài học kinh nghiệm được rút ra trong quá trình áp dụng sáng kiến (đối với những sáng kiến đã được áp dụng).

Phần III: Kết luận

- Nêu những nhận định chung có tính bao quát toàn bộ sáng kiến, khẳng định giá trị về nội dung, ý nghĩa, hiệu quả của sáng kiến.

- Những đề xuất, kiến nghị, khuyến nghị đối với các cấp để triển khai, ứng dụng sáng kiến có hiệu quả.

Phần Phụ lục

- Tài liệu tham khảo.

- Biểu, bảng, tranh ảnh, tư liệu..... có liên quan.

- Bảng hình, đĩa CD, DVD minh họa (nếu có).

2. Tiêu chuẩn chấm chọn

a) Tiêu chuẩn về nội dung (90 điểm)

- Tính khoa học (10 điểm): Đề tài có cơ sở lí luận, có luận điểm, luận cứ khoa học; kết quả phù hợp với quy luật, với thực tiễn.

- Tính sáng tạo (30 điểm): Là những giải pháp, biện pháp chưa sáng kiến nào trước đó thực hiện; những đề xuất mới trong công tác quản lí, hoạt động giáo dục, dạy học.

- Tính khả thi (20 điểm): Những biện pháp, giải pháp có khả năng ứng dụng, áp dụng trong thực tế.

- Tính hiệu quả (30 điểm): Đem lại hiệu quả thiết thực khi áp dụng trong công tác quản lí, tổ chức các hoạt động giáo dục và dạy học (giảm được

thời gian, nhân lực, vật lực; chất lượng, hiệu quả công việc sẽ được nâng cao, cải tiến cách làm, phương pháp...).

b) Tiêu chuẩn về hình thức (10 điểm)

- Đúng bố cục, ngữ pháp, chính tả; diễn đạt đúng văn phong khoa học; các kiến thức được hệ thống hóa một cách chặt chẽ, rõ ràng, súc tích; ghi rõ nguồn tài liệu được sưu tầm, trích dẫn (nếu có).

- Sáng kiến được đánh máy vi tính in trên khổ giấy A₄; font Unicode, kiểu chữ Times New Roman; cỡ chữ 14; định lề trên 20 – 25 mm, lề dưới 20 – 25 mm, lề trái 30 – 35 mm, lề phải 15 – 20 mm; số trang được đánh ở góc dưới bên phải mỗi trang. Bìa đề tài phải được ghi rõ ràng theo trật tự sau: Tên đơn vị chủ quản; đơn vị công tác; tên đề tài; thuộc môn (nhóm môn; lĩnh vực); tên tác giả (nhóm tác giả); chức vụ; tổ bộ môn hoặc các chức danh: Kế toán, Thủ quỹ, Tổng phụ trách, Chủ tịch Công đoàn...; năm thực hiện.

3. Số lượng tác giả sáng kiến

- Mỗi sáng kiến quy định chỉ từ 01 đến 03 tác giả thực hiện.

- Đối với những nội dung khác (được phiên hoặc tính là sáng kiến), trong trường hợp có nhiều tác giả chỉ chọn tối đa 03 tác giả có tỉ lệ đóng góp từ 30% trở lên vào việc tạo ra sáng kiến.

4. Sáng kiến được công nhận

Sáng kiến được công nhận là những sáng kiến đạt từ 50 điểm trở lên theo các tiêu chuẩn chấm chọn tại Khoản 2, Mục III.

IV. QUY ĐỊNH KHÁC

1. Được phiên qua sáng kiến

a) Các sản phẩm trong Cuộc thi "Thiết kế bài giảng E-learning"; Cuộc thi Dạy học theo chủ đề tích hợp; tư liệu điện tử về giáo dục truyền thống; đồ dùng dạy học tự làm; sản phẩm sáng tạo kỹ thuật.

Các sản phẩm nêu trên, khi phiên qua sáng kiến được căn cứ theo quy định, tính chất của từng cuộc thi.

b) Các đề án

- Đề án đã được UBND thành phố phê duyệt.

- Đề tài cấp thành phố.

- Đề tài cấp cơ sở.

2. Thành tích được tính là sáng kiến áp dụng xét, công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”

a) Tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật tham mưu Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố đã được ban hành.

b) Giáo viên trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng được 01 học sinh đạt giải Nhất, Nhì, Ba hoặc Huy chương Vàng, Bạc, Đồng trong các kỳ thi cấp tỉnh hoặc quốc gia hoặc quốc tế.

c) Công chức, viên chức, người lao động đạt giải Nhất, Nhì, Ba trong các hội thi do thành phố, Bộ GDĐT tổ chức.

d) Tác giả của các bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước và quốc tế.

đ) Tham gia gia biên soạn sách tập sách, công trình đã được nghiệm thu.

e) Giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp huyện trở lên; giáo viên trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, các trường trực thuộc Sở đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường trở lên.

g) Công chức, viên chức, người lao động thao gia soạn thảo quy chế của đơn vị đã được ban hành.

Lưu ý: Các thành tích quy định tại Khoản 2, Mục IV nêu trên được tính như sáng kiến để công nhận chiến sĩ thi đua cơ sở; không sử dụng để xét, công nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng khác. Nếu cá nhân đăng kí các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng khác có liên quan đến sáng kiến thì phải thực hiện theo đúng quy định của Luật thi đua, khen thưởng đã được sửa đổi, bổ sung năm 2013 và các văn bản có liên quan khác (*điều này có thay đổi so với Hướng dẫn số 3856/HD-SGDĐT ngày 10/10/2016 của Sở GDĐT Hướng dẫn Hoạt động sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố*).

3. Thẩm quyền, quy trình phiên, tính qua sáng kiến

a) Hội đồng chấm chọn sáng kiến của ngành GDĐT công nhận sáng kiến đối với các sản phẩm quy định tại Khoản 1, Mục IV. Trong đó:

- Các phòng Sở phụ trách các kỳ thi, cuộc thi tại Điểm a, có trách nhiệm đề xuất việc phiên qua sáng kiến cho các cá nhân theo đúng quy định (thống kê theo Mẫu số 6).

- Các đơn vị, trường học tổng hợp danh sách và gửi hồ sơ đề nghị Hội đồng sáng kiến ngành công nhận sáng kiến đối với các đề án tại Điểm b theo đúng quy định (hồ sơ gửi về Văn phòng Sở trước ngày 30/5 hằng năm, gồm: Tờ trình, danh sách và sản phẩm minh chứng cụ thể).

b) Cơ quan Sở, các trường THPT, các trung tâm GDTX, các trường trực thuộc Sở tính sáng kiến đối với các thành tích tại Khoản 2, Mục IV.

c) Phòng GDĐT các quận, huyện có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng sáng kiến quận, huyện quy định việc tính sáng kiến đối với các thành tích tại Khoản 2, Mục IV.

4. Bảo lưu sáng kiến

- Không thực hiện việc bảo lưu đối với các sáng kiến được công nhận. Đối với những sáng kiến còn giá trị bảo lưu từ năm học 2015 – 2016 trở về trước vẫn tiếp tục được sử dụng cho đến khi hết giá trị bảo lưu theo quy định tại thời điểm được công nhận.

- Sáng kiến còn giá trị bảo lưu chỉ sử dụng để xét chiến sĩ thi đua cơ sở, không sử dụng để xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng khác.

5. Đối với CBCCVC các cơ sở giáo dục sáng kiến dùng để xét thi đua cho năm học phải được các cấp có thẩm quyền công nhận từ ngày 01/6 năm này đến ngày 31/5 năm sau.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức viết và chấm chọn sáng kiến

- Thủ trưởng các đơn vị, trường học lập kế hoạch, tổ chức phát động phong trào hoạt động sáng kiến, phổ biến các yêu cầu về nội dung, hình thức sáng kiến và tiêu chuẩn chấm chọn sáng kiến; tổ chức động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức tham gia hoạt động sáng kiến nhằm thực hiện các biện pháp, giải pháp nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động, nhiệm vụ của đơn vị và toàn ngành.

- Những sáng kiến xếp loại tốt của các trường MN, TH, THCS gửi về phòng GDĐT để Hội đồng sáng kiến của phòng chấm chọn, xếp loại; Hội đồng sáng kiến phòng GDĐT có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng sáng kiến quận, huyện xem xét và công nhận.

- Những sáng kiến được Hội đồng sáng kiến quận, huyện, Hội đồng sáng kiến trường THPT, các trường trực thuộc và trung tâm GDTX xếp loại tốt, gửi về Sở để Hội đồng sáng kiến của ngành chấm chọn và xếp loại.

- Việc tổ chức chấm chọn, xếp loại phải được thực hiện đúng quy trình, chặt chẽ, nghiêm túc, khách quan.

2. Phổ biến và áp dụng sáng kiến

- Các đơn vị, trường học tăng cường việc phổ biến và khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức áp dụng sáng kiến trong công tác quản lý, hoạt động dạy học và các hoạt động khác trong đơn vị.

- Tổ chức hội thảo hoặc lồng ghép trong các hoạt động chuyên môn để giới thiệu sáng kiến có giá trị, được xếp loại cao và chỉ đạo các tổ chuyên môn, tổ công tác tham khảo áp dụng.

- Đăng tải các sáng kiến có giá trị, được xếp loại cao lên website của đơn vị, trường học.

VI. HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Hội đồng sáng kiến được thành lập hằng năm, có trách nhiệm đánh giá, xếp loại các sáng kiến. Thành phần Hội đồng sáng kiến các cấp:

1. Đối với Sở GDĐT, thành phần Hội đồng gồm: Giám đốc – Chủ tịch Hội đồng; Chủ tịch Công đoàn ngành; các phó giám đốc; lãnh đạo, chuyên viên các phòng ban Sở và mời một số thành viên am hiểu trong lĩnh vực liên quan đến các giải pháp được yêu cầu xét, công nhận sáng kiến.

2. Đối với phòng GDĐT, thành phần Hội đồng do phòng GDĐT thành lập (hoặc do UBND quận, huyện ủy quyền thành lập), gồm: Trưởng phòng – Chủ tịch Hội đồng, các phó trưởng phòng, tổ trưởng các tổ và các thành viên am hiểu trong lĩnh vực liên quan đến các giải pháp được yêu cầu xét, công nhận sáng kiến.

3. Đối với các trường học, trung tâm GDTX gồm: Thủ trưởng đơn vị - Chủ tịch Hội đồng, Chủ tịch Công đoàn, các phó thủ trưởng, Bí thư Đoàn Thanh niên, Tổng phụ trách đội (nếu có), tổ trưởng các bộ môn và thành viên.

Lưu ý: Trong hội đồng chấm chọn, nếu cá nhân nào có sáng kiến không được phụ trách hay trực tiếp chấm chọn sáng kiến của mình.

VII. HỒ SƠ, THỦ TỤC, THỜI GIAN NỘP SÁNG KIẾN

1. Hồ sơ lưu về sáng kiến của các đơn vị, trường học

- Kế hoạch phát động phong trào hoạt động sáng kiến; đăng kí viết sáng kiến của cá nhân; tổng hợp đăng kí sáng kiến của đơn vị...

- Quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến.

- Biên bản họp xét của Hội đồng sáng kiến.

- Báo cáo tình hình viết và áp dụng sáng kiến.

- Sáng kiến của cá nhân.

- Văn bản chỉ đạo của các cấp và văn bản triển khai thực hiện của đơn vị.

Việc kiểm tra tình hình tổ chức hoạt động sáng kiến của các đơn vị, trường học sẽ được Sở lồng ghép trong các đợt kiểm tra về các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng năm học.

2. Hồ sơ nộp sáng kiến gửi về Sở GDĐT để chấm chọn

- Tờ trình của đơn vị đề nghị chấm chọn sáng kiến.

- Các đề tài sáng kiến in và đóng tập theo quy cách, gồm: Bìa (*Mẫu số 1*), phiếu nhận xét (*Mẫu số 2 hoặc Mẫu số 3*); file nội dung và sản phẩm minh họa trong đĩa mềm hoặc đĩa CD.

- Bảng thống kê danh sách đề tài sáng kiến (*Mẫu số 4*).

- Báo cáo tình hình viết và áp dụng sáng kiến (Mẫu số 5).

(Các biểu mẫu được đăng tải kèm theo công văn này trên website của ngành tại địa chỉ: www.danang.edu.vn)

3. Thời gian nộp sáng kiến

Các đơn vị, trường học lập hồ sơ theo đúng quy định và gửi Văn phòng Sở trong thời gian từ ngày 26 tháng 02 đến ngày 06 tháng 3 hằng năm (bà Nguyễn Thị Mây - CV Văn phòng nhận).

Trên đây là Hướng dẫn hoạt động sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo. Hướng dẫn này thay thế mọi văn bản hướng dẫn về hoạt động sáng kiến trước đây của Sở GDĐT thành phố. Yêu cầu thủ trưởng các đơn vị, trường học triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- UBND các quận, huyện;
- Lãnh đạo Sở, CĐGDTP;
- Các phòng ban Sở;
- Các đơn vị, trường học;
- Website ngành;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đình Vĩnh