

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác viết Sáng kiến năm học 2022 - 2023

Thực hiện Công văn số 572/HD-UBND, ngày 31/3/2021 của UBND huyện về việc hướng dẫn xét công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng sáng kiến cấp cơ sở trên địa bàn huyện Cát Hải; Thông báo số 79/TB-UBND ngày 15/02/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải về thành phần hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến cấp cơ sở

Thực hiện Công văn số 3861/SGDDĐT-GDTEX-CN&ĐH, ngày 29/11/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2022 - 2023 ngành Giáo dục và Đào tạo;

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch triển khai công tác viết Sáng kiến, năm học 2022-2023 cụ thể, như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

Nâng cao khả năng nghiên cứu, đúc rút kinh nghiệm, ứng dụng tiến bộ khoa học giáo dục cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong hoạt động quản lý và giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục và thực hiện các mục tiêu đổi mới của ngành Giáo dục và Đào tạo.

Các Sáng kiến phải phù hợp với chủ trương và yêu cầu đổi mới của ngành Giáo dục và Đào tạo trong giai đoạn hiện nay, đồng thời phải đi sâu giải quyết những vấn đề của thực tiễn giáo dục tại đơn vị cơ sở, đáp ứng được mục đích, yêu cầu đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục.

2. Định hướng về nội dung

Sáng kiến cần đưa ra các giải pháp góp phần đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo; thực hiện có hiệu quả, nâng cao chất lượng các công việc cụ thể ở tất cả các mặt công tác như: Công tác quản lý dạy - học; công tác dạy - học; công tác đổi mới phương pháp dạy - học; công tác xây dựng các điều kiện đảm bảo việc dạy - học; công tác tổ chức hoạt động các phòng học bộ môn, phòng thiết bị và sử dụng đồ dùng dạy học tự làm, thiết bị số trong giảng dạy, Giải pháp mới trong thực hiện cải cách hành chính, quản lý giáo dục tại các cơ quan quản lý giáo dục và các cơ sở giáo dục, ứng dụng chuyển đổi số trong dạy học, giải pháp sáng tạo trong hoạt động giáo dục STEAM/STEM, phát triển văn hóa đọc, giáo dục người lớn, học tập suốt đời,...

Lưu ý: Tránh việc viết sáng kiến về các nội dung hoặc dùng các từ liên quan đến các nội dung ngành đang tập trung triển khai (giải pháp lấy trẻ làm trung tâm, góc thư viện, phát triển văn hóa đọc, chương trình giáo dục phổ thông 2018,...)

3. Đối tượng áp dụng: Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên.

4. Yêu cầu đối với Sáng kiến

- Viết đúng cấu trúc quy định tại phụ lục gửi kèm (không nhất thiết phải in màu);

- Có nội dung phù hợp, thiết thực, được trình bày ngắn gọn, khoa học, trách nặng về hình thức, lý thuyết; Tên sáng kiến đã đảm bảo phù hợp với nội dung mô tả? Đảm bảo tên sáng kiến, nội dung sáng kiến chưa từng có trên mạng internet.

- Quá trình viết cần chỉ ra cụ thể và phân tích rõ **tính cấp thiết** (chỉ rõ sự cần thiết từ thực tế công việc đang triển khai đối với bản thân giáo viên, học sinh,...), **tính mới** (chỉ rõ, cụ thể việc đã làm), **tính sáng tạo** (nêu được giải pháp, việc làm cụ thể, rõ ràng (chú ý viết ngắn gọn, dễ hiểu không dài dòng, lan man); Cần làm nổi bật lên những thay thế cái cũ mà chất lượng, hiệu quả công tác quản lý, giảng dạy đã được nâng lên rõ rệt; **Khả năng áp dụng, nhân rộng** (nêu cụ thể việc áp dụng ở đơn vị mình hoặc đơn vị khác như thế nào); **Hiệu quả** (Nêu cụ thể từng loại hiệu quả: Hiệu quả kinh tế, Hiệu quả về mặt xã hội, Giá trị làm lợi khác).

5. Hình thức sáng kiến

- Hình thức trình bày: Khổ giấy A4 (in 1 mặt đối với sáng kiến gửi cấp thành phố), cỡ chữ 14, kiểu chữ Time new Roman, cách dòng 6pt single lines, lề trái 3cm, lề phải 2cm, lề trên và lề dưới 2cm, canh đều dòng.

- Tất cả nội dung liên quan sáng kiến đưa vào chung 1 file, các trang trình bày nội dung (theo bố cục đã hướng dẫn)

6. Quy định về hồ sơ và thời gian nộp hồ sơ sáng kiến đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả các cấp

6.1. Hồ sơ

*** Hồ sơ sáng kiến nộp về HĐKH ngành Giáo dục và Đào tạo:**

Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (bản pdf đã được scan từ bản sáng kiến có đóng dấu xác nhận của đơn vị)

*** Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến nộp về HĐKH huyện:**

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (bản pdf đã được scan từ bản sáng kiến có đóng dấu xác nhận của đơn vị);

- Bản trình chiếu tính mới, tính sáng tạo, khả năng áp dụng, nhân rộng (bản powerpoint).

*** Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến nộp về HĐKH thành phố**

- Đơn đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng thành phố của tác giả (có mẫu gửi kèm);

- Bản mô tả sáng kiến (có mẫu gửi kèm);

- Các tài liệu, minh chứng về hiệu quả và lợi ích mang lại của sáng kiến (nếu có, tài liệu này để rời khỏi bản mô tả).

- Bản mềm hồ sơ sáng kiến: file mô tả sáng kiến, file scan sáng kiến được đề nghị công nhận cấp thành phố (yêu cầu mỗi sáng kiến được scan thành 1 file PDF riêng và được scan từ bản sáng kiến có đóng dấu xác nhận của đơn vị) cùng các tài liệu, minh chứng về hiệu quả và lợi ích mang lại của sáng kiến.

6.2. Thời gian và phương thức nộp hồ sơ Sáng kiến

a. Thời gian

- Các đơn vị trường học nộp hồ sơ sáng kiến của các cá nhân đăng ký CSTĐ cơ sở về HĐSK ngành Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15/1/2023 (gửi đ/c Đỗ Thanh Tuấn - chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo)

- Với các cá nhân đăng ký CSTĐ cấp thành phố, Sáng kiến được HĐSK cấp huyện thẩm định gửi thành phố trước ngày 4/4/2023.

b. Phương thức

Gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (người nhận đ/c Đỗ Thanh Tuấn-Chuyên viên) qua địa chỉ mail: dotuan7289@gmail.com.

7. Công tác lưu trữ, phổ biến, ứng dụng kết quả Sáng kiến

Thực hiện đúng nội dung Kế hoạch số 57/KH-PGDĐT ngày 18/6/2021 về việc triển khai phổ biến, áp dụng và nhân rộng các sáng kiến đã được công nhận cấp cơ sở của ngành Giáo dục và Đào tạo.

8. Tổ chức thực hiện

8.1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Hướng dẫn các trường học triển khai công tác viết sáng kiến theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Hoàn thiện hồ sơ Sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo gửi về Hội đồng khoa học của huyện.

- Phổ biến, triển khai nhân rộng các sáng kiến có chất lượng tốt được công nhận cấp cơ sở tới các đơn vị trường học.

8.2. Các trường mầm non, tiểu học, TH&THCS, THCS

- Xây dựng kế hoạch, triển khai công tác viết sáng kiến tới toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường;

- Động viên, khuyến khích và tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu, đăng ký, hoàn thiện sáng kiến;

- Thành lập Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở. Thành phần HĐSK cấp cơ sở gồm: Hiệu trưởng (Chủ tịch HĐSK), PHT, CTCD, tổ trưởng chuyên môn và những giáo viên có năng lực, trình độ chuyên môn vững vàng liên quan đến nội dung Sáng kiến;

- Tiến hành thẩm định, đánh giá Sáng kiến theo biểu điểm quy định;

- Thủ trưởng đơn vị ra quyết định công nhận Sáng kiến và đề nghị công nhận Sáng kiến cấp huyện hoặc cấp thành phố (đối với các cá nhân đăng danh hiệu CSTĐ) lên Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

- Nhà trường nộp hồ sơ sáng kiến của các cá nhân đăng danh hiệu CSTĐ của đơn vị lên HĐSK cấp huyện (Theo thời gian quy định).

- Phổ biến, triển khai nhân rộng các sáng kiến có chất lượng tốt được công nhận cấp cơ sở.

8.3. Cá nhân (bao gồm CBQL, giáo viên, nhân viên)

- Lựa chọn, đăng ký tên Sáng kiến cùng thời gian với đăng kí danh hiệu thi đua;

- Xây dựng đề cương (nội dung, cấu trúc) và thông qua tổ chuyên môn để góp ý, hoàn chỉnh đề cương Sáng kiến;

- Viết Sáng kiến;

- Nộp hồ sơ sáng kiến đúng theo quy định.

Trên đây là kế hoạch triển khai công tác viết sáng kiến kinh nghiệm, năm học 2022-2023, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị triển khai, thực hiện tốt nội dung kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có gì vướng mắc, các đơn vị liên hệ với Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua đồng chí Đỗ Thanh Tuấn, SĐT: 0397.412.368)/.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng Kinh tế hạ tầng huyện;
- SGDĐT-phòng GDCN;
- Lãnh đạo, chuyên viên PGDĐT;
- Các trường mầm non, tiểu học, TH&THCS, THCS;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Tô Thị Khâm

Mẫu 01. Cấp huyện

MẪU ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Công văn số 572/HD-UBND, ngày 31 tháng 3 năm 2021
của Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải)

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi¹: Hội đồng Khoa học và Công nghệ huyện Cát Hải

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến²:

Lưu ý: Tác giả sáng kiến là người tạo ra sáng kiến bằng chính sức lao động, trí tuệ của mình; đồng tác giả sáng kiến là những người cùng góp công sức, trí tuệ tạo ra sáng kiến chung (Người chỉ đầu tư, hỗ trợ về vật chất, kinh phí trong quá trình tạo ra sáng kiến không được coi là tác giả sáng kiến). Đối với sáng kiến của tập thể, số tác giả và đồng tác giả sáng kiến không quá 03 người, tỷ lệ đóng góp của mỗi tác giả vào sáng kiến không ít hơn 30%, tác giả là người có tỷ lệ đóng góp cao nhất cho sáng kiến.

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)³:

1. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến⁴:.....

2. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử (ghi ngày nào sớm hơn):.....

3. Mô tả bản chất của sáng kiến: (Đề nghị ghi rõ để làm cơ sở xét sáng kiến, nếu bỏ qua các bước này thì sáng kiến có thể không đề nghị công nhận)

4. Phân tích tình trạng của giải pháp đã biết

¹ Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến (theo quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến, ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ).

² Tên của sáng kiến.

³ Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Điều lệ Sáng kiến, ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ).

⁴ Điện tử, viễn thông, tự động hóa, công nghệ thông tin; Nông lâm ngư nghiệp và môi trường; Dịch vụ (ngân hàng, du lịch, giáo dục, y tế...); Khác ...

.....
4.1. Ưu điểm

.....
4.2. Hạn chế

.....
5. Các điều kiện cần thiết để áp dụng

.....
6. Nêu nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết

.....
7. Chứng minh khả năng áp dụng của sáng kiến (Đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế-kỹ thuật tại cơ sở; khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức khác)

.....
8. Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):.....

9. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả

.....
10. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử (Lợi ích kinh tế, xã hội so với những trường hợp không áp dụng giải pháp đó; hoặc so sánh với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở hoặc số tiền làm lợi)

10.1. Về hiệu quả kinh tế

.....
10.2. Về hiệu quả xã hội

.....
11. Tính mới, tính sáng tạo

11.1. Tính mới

.....
11.2. Tính sáng tạo

12. Danh sách những người đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu
(nếu có):

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Cát Hải, ngày ... tháng năm

Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02. Cấp thành phố

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Năm:.....

Kính gửi: Hội đồng khoa học cấp thành phố

Họ và tên:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

Tên sáng kiến:.....

Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:.....

1. Đồng tác giả (nếu có):

Họ và tên:

Ngày/tháng/năm sinh:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Điện thoại: DD:..... Cố định:.....

2. Đơn vị áp dụng sáng kiến:

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại:

I. Mô tả giải pháp đã biết: (Mô tả giải pháp đã biết; ưu điểm, hạn chế của giải pháp đã, đang áp dụng tại cơ quan đơn vị).

II. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến**II.1. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến**

.....

II.2. Tính mới, tính sáng tạo:

.....

II.3. Hiệu quả, lợi ích thu được do áp dụng giải pháp**a. Hiệu quả kinh tế:**

.....

b. Hiệu quả về mặt xã hội:

.....

c. Giá trị làm lợi khác:

.....

II.4. Khả năng nhân rộng:

.....

II.5 Phạm vi ảnh hưởng:

.....

Hải Phòng, ngày.....tháng.....năm.....

Người viết đơn

(TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN)
(TÊN CƠ QUAN LÀM VIỆC CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN)

BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN
(Tên sáng kiến:.....)

Tác giả:.....

Trình độ chuyên môn:.....

Chức vụ:.....

Nơi công tác:.....

Ngày..... tháng..... năm

BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN

(Toàn bộ bản mô tả sáng kiến viết từ 8-10 trang)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến:.....

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

3. Tác giả:

Họ và tên:

Ngày/tháng/năm sinh:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Điện thoại: DD:..... Cố định:.....

4. Đồng tác giả (nếu có):

Họ và tên:

Ngày/tháng/năm sinh:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Điện thoại: DD:..... Cố định:.....

5. Đơn vị áp dụng sáng kiến:

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại:

II. Mô tả giải pháp đã biết: *(Mô tả thực trạng giải pháp đã biết và đang triển khai áp dụng ở Việt Nam, ở thành phố Hải Phòng và ở cơ quan, đơn vị; Nêu được những ưu điểm đặc biệt là những tồn tại, bất cập, nhược điểm của các giải pháp đã biết từ đó đưa ra giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến - phần này viết gọn từ 1,5-2,5 trang).*

III. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến

II.1. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến (nêu các bước, các nội dung thực hiện giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến):

.....
.....

II.2. Tính mới, tính sáng tạo (Nêu được các nội dung đã cải tiến, sáng tạo, tính ưu việt của giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến để khắc phục được những nhược điểm của giải pháp đã biết – phần này viết gọn từ 1,0-2,5 trang)

.....
.....
II.3. Phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng của sáng kiến (*Chứng minh, phân tích được giải pháp đưa ra có khả năng áp dụng đối với đối tượng, cơ quan khác; chứng minh được sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng rộng ở cơ quan, thành phố - phần này viết gọn từ 0,7-1 trang*)
.....
.....

II.4. Hiệu quả, lợi ích thu được từ sáng kiến: (*Đánh giá được lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến*)
.....
.....

**CƠ QUAN ĐƠN VỊ
ÁP DỤNG SÁNG KIẾN
(Xác nhận)**
.....
.....
.....

Hải Phòng, ngày.....tháng.....năm.....
**Tác giả sáng kiến
(Ký tên)**

(Ký tên, đóng dấu)

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC CẤP.....

.....

**PHIẾU CHẤM VÀ THẨM ĐỊNH
SÁNG KIẾN NĂM....**

Tên sáng kiến:

.....

.....

.....

Tác giả sáng kiến:

Đơn vị:

Mã của sáng kiến:

Lĩnh vực:

Kết quả chấm và thẩm định

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đạt
1	Tính mới, tính sáng tạo		
	2.1. Tính mới	25	
	2.2. Tính sáng tạo	25	
2	Khả năng áp dụng, nhân rộng và mang lại hiệu quả thiết thực		
	3.1. Khả năng áp dụng, nhân rộng	25	
	3.2. Tính hiệu quả	25	
Tổng điểm		100	

Ý kiến khác:.....

.....

.....

.....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)