

Số: 1220/SGDDĐT-VP

Đắk Lắk, ngày 05 tháng 9 năm 2016

V/v Hướng dẫn viết, đánh giá  
và công nhận sáng kiến.

Kính gửi:

- Các phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND, ngày 03/3/2015 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy định công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh và Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2015 của Bộ GDĐT về hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục, đồng thời thực hiện Nghị định 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 hướng dẫn các phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị trực thuộc thực hiện về viết, đánh giá và công nhận sáng kiến theo các yêu cầu sau đây:

## I. Mục đích, yêu cầu

### 1. Mục đích:

- Nhằm phát huy tinh thần lao động sáng tạo của cán bộ, giáo viên, nhân viên, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục và thực hiện tốt cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Công đoàn Giáo dục Việt Nam phát động. Trên cơ sở đó, chọn những sáng kiến có giá trị, mang lại hiệu quả thiết thực để phổ biến, nhân rộng; ghi nhận các cá nhân có những giải pháp sáng tạo, có giá trị thực tiễn, làm căn cứ cho việc xét công nhận danh hiệu thi đua các cấp, danh hiệu nhà giáo cao quý và đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

- Giúp các đơn vị trong toàn ngành đi sâu vào nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng, nâng cao năng lực và bồi dưỡng đội ngũ ngày càng vững về chuyên môn nghiệp vụ, năng lực thực tiễn, nghiên cứu khoa học và khả năng tự học.

### 2. Yêu cầu:

- Sáng kiến phải thể hiện được các giải pháp, biện pháp, cách làm... nhằm thực hiện mục đích, yêu cầu đề ra. Nêu bật kết quả đạt được (kết quả định tính và định lượng, trên cơ sở khảo sát, đánh giá khoa học, khách quan; có so sánh, đối chiếu giữa sau với trước khi áp dụng giải pháp, sáng kiến).

- Lý giải một cách khoa học sự phù hợp của các giải pháp đã thực hiện với quan điểm, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước về giáo dục và đúng với qui chế chuyên môn.

- Trình bày các yêu cầu về điều kiện, hoàn cảnh cụ thể để áp dụng sáng kiến đã nêu; những vấn đề còn bỏ ngỏ để đồng nghiệp tiếp tục nghiên cứu bổ sung.

- Khi áp dụng sáng kiến cần phải nêu rõ nguồn gốc, xuất xứ của tài liệu, công nghệ mới được cá nhân tham khảo áp dụng (*tên sáng kiến, tác giả, nơi phát hành - nếu có*) và tóm tắt giải pháp, kinh nghiệm được tác giả trình bày áp dụng trong trường hợp cụ thể; Những sáng tạo trong khi áp dụng, hoặc phần bổ sung của người áp dụng; những đề xuất, khuyến nghị (*nếu có*).

## **II. Nội dung sáng kiến**

Nội dung sáng kiến đề cập đến những vấn đề về đổi mới giáo dục và đào tạo trong giai đoạn hiện nay, có thể tập trung nghiên cứu sâu vào những lĩnh vực như sau:

- Đổi mới công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai các mặt hoạt động trong nhà trường.

- Đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy bộ môn, phương pháp kiểm tra, đánh giá cho điểm học sinh phù hợp yêu cầu đổi mới của ngành và đáp ứng với yêu cầu xã hội.

- Đổi mới công tác tổ chức bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên.

- Đổi mới thực hiện tổ chức hoạt động các phòng học bộ môn, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm và tổ chức hoạt động thư viện, cơ sở thực hành, thực tập.

- Đổi mới nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp: đổi mới trong tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức nội trú, bán trú trong nhà trường; xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực; đổi mới công tác chủ nhiệm lớp, tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp và hoạt động đoàn thể.

- Đổi mới việc ứng dụng thành tựu khoa học tiên tiến, nhất là ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các lĩnh vực hoạt động; kinh nghiệm xây dựng các phần mềm tin học, giáo án điện tử.

- Đổi mới phương pháp sử dụng các đồ dùng dạy học tự làm và thiết bị dạy học hiện đại vào giảng dạy...

## **III. Cấu trúc một sáng kiến**

Có nhiều dàn ý khác nhau về cách viết một sáng kiến, tùy từng lĩnh vực, từng bộ môn, nhưng thống nhất dàn ý chung như sau:

### **I. Phần mở đầu:**

1. Lý do chọn đề tài.
2. Mục tiêu, nhiệm vụ của đề tài.
3. Đối tượng nghiên cứu
4. Giới hạn của đề tài



5. Phương pháp nghiên cứu.

## II. Phần nội dung

1. Cơ sở lý luận (ngắn gọn, nêu những nội dung liên quan đến đề tài nghiên cứu)

2. Thực trạng vấn đề nghiên cứu.

*Phân tích, đánh giá các nội dung, vấn đề về thực trạng mà đề tài đã đặt ra, cần có số liệu cụ thể minh họa.*

3. Nội dung và hình thức của giải pháp:

a. Mục tiêu của giải pháp

b. Nội dung và cách thức thực hiện giải pháp

c. Mối quan hệ giữa các giải pháp, biện pháp (nếu có)

d. Kết quả khảo nghiệm, giá trị khoa học của vấn đề nghiên cứu, phạm vi và hiệu quả ứng dụng. (cần xác định rõ thước đo hiệu quả của ứng dụng, có số liệu định tính, định lượng minh họa).

## III. Phần kết luận, kiến nghị

1. Kết luận: Viết ngắn gọn, khái quát, không cần số liệu

- Nêu khái quát các nội dung nghiên cứu

- Kết quả của nội dung nghiên cứu đó.

2. Kiến nghị: Viết ngắn gọn và xuất phát từ nội dung nghiên cứu đề tài.

Trang cuối, giới thiệu *Tài liệu tham khảo*.

Yêu cầu số trang của 1 sáng kiến không quá 35 trang giấy A4, size 13-14

## IV. Đánh giá một sáng kiến

1. Bảng tính điểm các tiêu chuẩn và tiêu chí:

TIÊU CHUẨN		TIÊU CHÍ		ĐIỂM
1	TÍNH KHOA HỌC, SỰ PHẠM (Tối đa: 20 điểm)	1	Đảm bảo tính chính xác, khoa học bộ môn, quan điểm tư tưởng	5
		2	Luận cứ, luận chứng đúng, đủ, bổ cục hợp lý	5
		3	Trình bày mạch lạc, đúng văn phong khoa học, không sai sót về khái niệm, câu và văn bản. Đảm bảo nội dung, hình thức, cấu trúc và phương pháp trình bày dễ hiểu	5
		4	Sử dụng và kết hợp hợp lý các phương pháp phù hợp với đặc trưng từng bộ môn, phương pháp sư phạm.	5

TIÊU CHUẨN		TIÊU CHÍ		ĐIỂM
2	TÍNH MỚI, TÍNH SÁNG TẠO (Tối đa: 50 điểm)	1	Thể hiện rõ đối tượng, nội dung và hình thức nghiên cứu mới	10
		2	Đánh giá đúng đối tượng, lý giải đúng vấn đề, lý giải được hạn chế của cách làm cũ, tìm được cách làm mới hiệu quả hơn	10
		3	Có hướng hoặc phương pháp nghiên cứu mới, tìm được giải pháp, quy trình mới	20
		4	Vận dụng vào công việc của bản thân mang lại hiệu quả cao hơn so với những tài liệu cũ, cách làm cũ	10
3	TÍNH HIỆU QUẢ, THỰC TIỄN (Tối đa: 30 điểm)	1	Các giải pháp mang lại hiệu quả hơn trước; Giải quyết được vấn đề đặt ra có tính thuyết phục cao.	15
		2	Đem lại lợi ích thực sự trong hoạt động giáo dục và đào tạo.	5
		3	Khả năng áp dụng được ở nhiều đối tượng, nhiều nơi trong điều kiện cho phép; Đảm bảo ứng dụng thực tiễn rộng rãi.	10

Tổng cộng: 100 điểm. Cho điểm các tiêu chí đến điểm 1,0.

2. Xếp loại sáng kiến:

- Loại tốt (A): Từ 85 đến 100 điểm, trong đó tiêu chuẩn 2 từ 40 điểm trở lên.
- Loại khá (B): Từ 75 đến 84.
- Loại trung bình (C): 60 đến 74
- Dưới 60 điểm: Không xếp loại.

### V. Một số qui định

1. Hình thức trình bày trang bìa:

- Đầu trang:

Tên đơn vị: ở đầu trang bìa

- Giữa trang :

+ Tên sáng kiến (*ngắn gọn, phản ánh đúng trọng tâm của đề tài*)

+ Loại đề tài (*thuộc bộ môn gì hoặc lĩnh vực nào?*)

+ Tác giả: 1 cá nhân (*không xét đánh giá đề tài tập thể 2 người trở lên*), chức danh, bộ môn giảng dạy hoặc đang phụ trách.

- Cuối trang :

+ Tháng, năm thực hiện



- Văn bản sáng kiến được in (*Font: Times New Roman, Size: 13-14*), đóng quyển (*đóng bìa, dán giấy*), không có lỗi chính tả, lỗi cú pháp.

- Gửi bản in cho Hội đồng chấm các cấp.

## 2. Quy trình chấm

### 2.1. Cấp cơ sở và cấp Ngành, Huyện

a. Đối với các trường THPT, TTGDTX, PTDTNT, các đơn vị trực thuộc

Các đơn vị cơ sở thành lập Hội đồng Khoa học, sáng kiến cấp cơ sở để chấm, xét duyệt và công nhận kết quả. Sáng kiến được công nhận cấp cơ sở từ loại B trở lên mới đề nghị gửi lên Hội đồng Khoa học, sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo để chấm, xét duyệt và công nhận. Mỗi sáng kiến phải được người đứng đầu các đơn vị xác minh (*có xác nhận xếp loại, ký, đóng dấu*).

b. Đối với các trường mầm non, tiểu học, THCS

Các đơn vị cơ sở thành lập Hội đồng Khoa học, sáng kiến cấp cơ sở để chấm, xét duyệt và công nhận.

Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu cho UBND huyện, thị xã, thành phố thành lập *Hội đồng khoa học*, sáng kiến cấp huyện, tổ chức chấm, xét duyệt và công nhận sáng kiến.

c. Yêu cầu chấm

- Thực hiện đúng quy trình, đảm bảo tính khách quan và công bằng.

- Mỗi sáng kiến phải đảm bảo được ít nhất 2 giám khảo chấm độc lập.

- Giám khảo phải là những cán bộ, giáo viên đúng chuyên môn, có uy tín, kinh nghiệm và thành tích cao trong dạy học, công tác, tích cực tham gia phong trào viết và áp dụng sáng kiến, có đề tài được xếp loại từ cấp ngành, huyện trở lên.

### 2.2. Cấp tỉnh (*UBND Tỉnh ra Quyết định công nhận*)

Sáng kiến được công nhận cấp ngành, huyện được giải A đối với cá nhân được đề nghị chiến sĩ thi đua cấp Tỉnh làm thủ tục, hồ sơ gửi, nộp lên cấp Tỉnh thông qua Sở Giáo dục và Đào tạo để Sở tổng hợp đề nghị Hội đồng thi đua cấp tỉnh chấm, xét duyệt và công nhận.

## 3. Hồ sơ sáng kiến

- Hồ sơ chấm, xét duyệt và công nhận sáng kiến được lưu trữ ở từng cấp.

+ Trình cấp Ngành: *Đối với các trường, đơn vị trực thuộc*: Bản in, và một file danh sách sáng kiến (*theo mẫu*) gửi vào địa chỉ Email nội bộ văn phòng Sở.

+ Trình cấp Huyện: Sau khi chấm xong cấp Phòng, *các phòng GD và ĐT làm tờ trình đề nghị cấp huyện thành lập Hội đồng chấm, xét duyệt và công nhận sáng kiến.*

Đối với những sáng kiến có đĩa minh họa, yêu cầu phải ghi rõ: (có đĩa kèm theo) trong danh sách sáng kiến của đơn vị để tránh trường hợp đĩa minh họa bị thất lạc.

4. Biểu điểm chấm: Theo phiếu chấm gồm các tiêu chuẩn và tiêu chí ở mục IV.

## 5. Lịch thực hiện hàng năm:

Tùy theo đối tượng quản lý, cụ thể như sau :

- Sáng kiến gửi về Văn phòng Sở hoặc các Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày **15/3/hàng năm**. Quá thời hạn qui định, các Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở không nhận sáng kiến của đơn vị nộp muộn. Khi gửi sáng kiến cho Văn phòng Sở, các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị kí xác nhận vào tờ giao-nhận sáng kiến. Đơn vị nào không ký, khi thất lạc, Phòng, Sở không chịu trách nhiệm.

- **Từ ngày 20/4-10/5/hàng năm**: Cấp Ngành và cấp Huyện chấm sáng kiến và công bố kết quả.

Đối với đối tượng đề nghị Chiến sĩ thi đua cấp Tỉnh ở khối cấp huyện, nộp hồ sơ và sáng kiến cho Sở trước ngày **15 tháng 6 hàng năm** để Sở xét, sau đó chuyển cho Ban Thi đua khen thưởng Tỉnh theo Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND, ngày 03/3/2015 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy định công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

- Thời gian nộp cho cấp Tỉnh theo yêu cầu của Ban Thi đua khen thưởng Tỉnh (*Sở Nội vụ*)

Đối với việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP, ngày 09/6/2015 của Chính phủ, các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức được sử dụng sáng kiến đã chấm hàng năm của đơn vị, của Ngành, cấp huyện để thực hiện việc đánh giá và phân loại.

**Lưu ý:** Những sáng kiến sao chép của nhau, sao chép lại trên mạng, sao chép lại ở các loại sách báo, tạp chí liên quan đến (*mục: 2. Thực trạng vấn đề nghiên cứu; 3. Nội dung và hình thức của giải pháp tại phần II. Phần nội dung*) là những sáng kiến phạm qui. Cá nhân nào có sáng kiến bị phát hiện là phạm qui, cá nhân đó sẽ không được xét duyệt các danh hiệu thi đua từ cấp trường và đơn vị có cá nhân phạm qui sẽ bị đánh giá thi đua của đơn vị, đồng thời Sở công khai danh sách các cá nhân thuộc các đơn vị cụ thể vi phạm trên Email nội bộ.

Những văn bản hướng dẫn viết, đánh giá và công nhận sáng kiến trước hướng dẫn này được bãi bỏ.

Mọi ý kiến, liên hệ số điện thoại Công đoàn ngành: 0500.3859.047 và văn phòng Sở: 0500.3857421.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Các phòng, ban Sở, CĐN;
- Website Sở;
- Lưu.

