

Số: 02 /SGDĐT-GDĐT-CN
V/v hướng dẫn công tác sáng kiến
kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học
năm học 2020 - 2021

Hà Nội, ngày 04 tháng 01 năm 2021

Kính gửi:

- UBND quận, huyện, thị xã;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/03/2012 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Điều lệ sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01/8/2013 của 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 02/03/2012 của Thủ tướng Chính phủ; các công văn của Sở Khoa học và Công nghệ (KHHCN) Hà Nội: số 1460/HD-SKHHCN ngày 26/11/2018 hướng dẫn thực hiện Quy định về việc xét, công nhận sáng kiến cơ sở; xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” và công nhận sáng kiến để làm cơ sở khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Thành phố, cấp Nhà nước; số 460/SKHHCN-KHTC ngày 10/4/2020 hướng dẫn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố; số 1449/SKHHCN-VP ngày 07/10/2020 về việc nộp hồ sơ phục vụ việc xem xét sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) cấp Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nội hướng dẫn các đơn vị công tác SKKN, nghiên cứu khoa học (NCKH) ngành giáo dục năm học 2020 - 2021 như sau:

I. Đối với công tác SKKN

1. Thẩm quyền xét, công nhận SKKN cơ sở

- Giám đốc Sở GDĐT xét, công nhận SKKN cơ sở đối với các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.
- Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã xét, công nhận SKKN cơ sở đối với các đơn vị trực thuộc quận, huyện, thị xã.

2. Điều kiện công nhận SKKN cơ sở

- Sáng kiến có tính mới, không trùng với nội dung sáng kiến đã được công bố trước đó của bản thân hoặc của người khác.
- Sáng kiến có tính ứng dụng thực tiễn, mang lại lợi ích và hiệu quả thiết thực đã được hội đồng khoa học cấp trường xác nhận.

3. Định hướng nội dung

- Các biện pháp nâng cao chất lượng dạy và học; đổi mới công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh; các hoạt động tiếp cận năng lực người học; ứng dụng mô hình trường học mới, phương pháp dạy - học mới;

- Công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai các hoạt động trong nhà trường; cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp;

- Ứng dụng thành tựu khoa học tiên tiến, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và giảng dạy;

- Hoạt động tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên ở đơn vị;

- Công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí; hoạt động xã hội hoá giáo dục trong các đơn vị trường học;

- Xây dựng và tổ chức hoạt động các phòng học bộ môn, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm; xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động thư viện; công tác y tế trường học; công tác văn thư, lưu trữ; công tác đảm bảo an ninh trường học; phòng chống tai nạn thương tích học đường;

- Tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức bán trú trong nhà trường;

- Công tác chủ nhiệm lớp và các hoạt động đoàn thể, giáo dục kỹ năng sống cho học sinh;

- Công tác nâng cao hiệu quả hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng; Xây dựng cơ chế, chính sách khuyến học, khuyến tài; giáo dục hướng nghiệp, giáo dục khởi nghiệp, xây dựng xã hội học tập...

4. Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ viết SKKN

Sở GDĐT giao phòng Giáo dục thường xuyên-chuyên nghiệp (GDTX-CN) chủ trì, phối hợp với các phòng GDĐT quận, huyện, thị xã tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho CBQL, giáo viên, nhân viên các cấp học về cách viết SKKN và triển khai các khâu sau khi đăng ký đề tài trong năm học.

5. Quy trình xét, công nhận sáng kiến cơ sở

- Cá nhân: có Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (theo mẫu M1)

- Hội đồng xét, duyệt sáng kiến cấp trường: Biên bản xét duyệt (theo mẫu M2).

- Nộp hồ sơ lên Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp trên:

+ Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT; trung tâm giáo dục nghề nghiệp – giáo dục thường xuyên: nộp vào tháng 3/2021 (Lịch cụ thể sẽ thông báo sau). Các đơn vị nhập thông tin về tác giả và sáng kiến của đơn vị vào phần mềm quản lý SKKN theo quy định. In danh sách được kết xuất từ phần mềm, có xác nhận của

thủ trưởng đơn vị, nộp cùng sáng kiến được dán nhãn và phân loại theo lĩnh vực ở phụ lục 1 và 2.

+ Đối với quận, huyện, thị xã: thời gian và thủ tục nộp sáng kiến do quận, huyện, thị xã quy định.

6. Một số quy định chung

- Về hình thức: Sáng kiến gồm nội dung và các minh chứng kèm theo (tham khảo biểu điểm chấm ở mẫu M2 đính kèm); đánh máy trên khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 13-14; dẫn dòng 1.2 -1.5 lines, lề trái 3-3.5 cm, lề phải 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm; đánh số trang bên trên, căn giữa.

- Sáng kiến được đóng quyển có bìa (theo mẫu M3): Đơn của cá nhân để trên cùng, Biên bản của Hội đồng cấp trường để ở trang kế tiếp, nội dung sáng kiến và các minh chứng kèm theo.

- Không xét và công nhận các sáng kiến của 2 tác giả trở lên; kết quả SKKN ở năm học nào sẽ được tính cho năm học đó, không bảo lưu cho năm học kế tiếp.

7. Tổ chức phổ biến SKKN

- Sở GDĐT chỉ đạo tổ chức phổ biến các SKKN tiêu biểu của các cấp học, ngành học;

- UBND quận, huyện, thị xã chỉ đạo tổ chức phổ biến SKKN tiêu biểu đối với các đơn vị trực thuộc quận, huyện, thị xã.

- Đối với việc phổ biến SKKN tiêu biểu của các cấp học do quận, huyện quản lý, Sở GDĐT giao các phòng GDĐT lựa chọn mỗi cấp học 10 SKKN tiêu biểu, đã được hội đồng khoa học cấp quận, huyện xếp loại A, gửi về Sở GDĐT (qua phòng GDTX-CN) vào tháng 09/2021. Sở GDĐT sẽ lựa chọn những SKKN tiêu biểu nhất trong số các SKKN tiêu biểu do quận huyện gửi lên, tổ chức phổ biến theo cấp học, đồng thời đưa lên kho dữ liệu SKKN của toàn Ngành để các đơn vị khai thác, tham khảo và học tập.

- Yêu cầu: Việc phổ biến phải thể hiện rõ tính mục đích, tính hiệu quả, tính cấp thiết của sáng kiến; phù hợp với thời gian, đối tượng, phạm vi áp dụng; có tác dụng thúc đẩy chất lượng dạy và học. Việc ứng dụng sáng kiến vào thực tiễn cần linh hoạt, kịp thời; phù hợp với kế hoạch, chương trình dạy học theo quy định của Bộ GDĐT; phù hợp với đặc thù của địa phương và đặc điểm riêng của từng đơn vị. Sau ứng dụng phải xác định rõ tính hiệu quả của mỗi sáng kiến để có kế hoạch cho những năm tiếp theo.

8. Quy định xét, công nhận sáng kiến để làm cơ sở khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Thành phố, cấp Nhà nước

- Điều kiện: sáng kiến đã được công nhận sáng kiến cơ sở, thời hạn không quá 03 năm kể từ ngày nộp hồ sơ.

- Địa điểm nộp sáng kiến: Cá nhân nộp hồ sơ về Văn phòng Sở KH-CN Hà Nội (Khu liên cơ Võ Chí Công, số 258 đường Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội).

- Thành phần hồ sơ: Bản sao Quyết định hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến cơ sở; Báo cáo tóm tắt (theo mẫu M4), sáng kiến đóng quyển.

- Số lượng hồ sơ: gồm 10 bản (01 bản chính, 09 bản photo).

- Thời gian nộp: Trước ngày 01/7/2021.

II. Đối với công tác nghiên cứu khoa học

Thực hiện theo Công văn số 460/SKH-CN-KHTC ngày 10/4/2020 của Sở KH-CN Hà Nội hướng dẫn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố (xem thủ tục trên web của Sở KH-CN).

Sở GDĐT đề nghị UBND quận, huyện, thị xã có văn bản chỉ đạo các đơn vị giáo dục trên địa bàn triển khai, thực hiện công tác SKKN, NCKH theo đúng quy định. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở GDĐT Hà Nội (qua Phòng GDTX-CN) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Đ/c PGĐ Phạm Văn Đại;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Phòng GDĐT quận, huyện, thị xã;
- Trung tâm GDNN-GDTX quận, huyện, thị xã;
- Công thông tin của Sở;
- Lưu: VT, GDTX-CN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Văn Đại